

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-037-039/2021**

CONTRATACIÓN DEL:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS  
EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO**

PARA EL:

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**MARZO DE 2021**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 31 DE MARZO DE 2021
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 06 DE ABRIL DE 2021 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 06 DE ABRIL DE 2021
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 13 DE ABRIL DE 2021 A LAS 17:00 HORAS SALA 1 DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL VIERNES 16 DE ABRIL DE 2021 A LAS 14:00 HORAS SALA 1 DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 21 DE ABRIL DE 2021 A LAS 17:00 HORAS SALA 1 DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 26 DE ABRIL DE 2021

INDICE	
1.- DEFINICIONES.	14.- FALLO.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	26.- INCONFORMIDADES.

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
CARÁTULA DEL ANEXO B.	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	ANEXO 2: LISTADO DE EQUIPO MÉDICO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	ANEXO 3: RUTINAS DE MANTENIMIENTO
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	ANEXO 4: CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	ANEXO 5: UNIDADES MÉDICAS
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	MODELO DE CONTRATO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	

## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 51 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1 (si firma director) 9 y 13 fracción III (si firma director) con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-037-039/2021

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

##### 1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Departamento de Servicios Generales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla..

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Coordinación de Conservación y Mantenimiento del Instituto de

Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

**1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GESAL-037-039/2021.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

**1.11.- LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

**1.12.- LICITANTE ADJUDICADO:** La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

**1.13.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.14.- PROVEEDOR.-** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

**2.2.-** El carácter de esta licitación es: **Nacional.**

**2.3.-** El origen de los recursos es: **Propio.**

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIERCOLES 31 DE MARZO AL MARTES 06 DE ABRIL DE 2021, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **MIERCOLES 31 DE MARZO AL MARTES 06 DE ABRIL DE 2021,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

**2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO MIERCOLES 31 DE MARZO AL MARTES 06 DE ABRIL DE 2021,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

**2.4.3.1.1.-** Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, **AL SIGUIENTE CORREO.**

[ordendecobrodabs@puebla.gob.mx](mailto:ordendecobrodabs@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden MIERCOLES 31 DE MARZO AL MARTES 06 DE ABRIL DE 2021,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137.

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

**2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**2.4.5.-** Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos **2.4.2 y 2.4.3.2.**

**2.4.6.-** Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

**Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.**

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-037-039/2021** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

**2.4.8.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios

**relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.**

**No podrán participar** en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página **www.puebla.gob.mx** realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocios y empresas"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

**3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.**

**EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO** de los siguientes documentos:

#### **3.1.1 PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

#### **3.1.2 PERSONA MORAL**

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá

coincidir o estar relacionado con los servicios, motivo de esta Licitación).

- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses.

En caso de que la persona que asista en representación de la persona física o moral no tenga, el Poder Notarial o no lo presente, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple por a persona facultada para ello debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar original y copia certificada para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del folder de copias** y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-037-039/2021**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-037-039/2021**
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

**B) PERSONA MORAL**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-037-039/2021**.

- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**3.3.- Copia simple** del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

**3.4.- Documento vigente** expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una antigüedad no mayor 30 días naturales, sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**3.5.- Documento vigente** expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas previstas en la Resolución Miscelánea Fiscal.

**3.6.- Documento emitido** por el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que hará constar que el proveedor no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal en los términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado por el que se emiten reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**3.7.- Se solicita** a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CODIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que asiste.

3.8.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en original y copia, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-037-039/2021** dirigido a la convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante para cada documento, en caso de no cumplir con estos requisitos,

la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de las partidas (1 a la 21 que se manifiesten en su Propuesta





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Será a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2021

4.3.1.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.. **COMO ESTÉ EN LA REQUISICIÓN**

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser durante la vigencia del contrato y la que se maneja en la descripción de la partida.

**4.5.-** Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

**4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada y sellada de la empresa que indiquen su experiencia mínima de 2 años en la prestación del servicio igual o similar al requerido de acuerdo con el anexo **B1**, en el que se incluya:

a) Copia simple de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los mismos, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres.

b) Un listado en formato libre donde se indique la relación de 3 (tres) clientes como mínimo que contengan nombre, domicilio y teléfono, mismos que podrán ser verificados de manera aleatoria.

c) Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica lo siguiente:

c.1. Un correo electrónico y número telefónico local para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

c.2. Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán presentar currículum del personal en el que indique su experiencia mínima de 2 años, adjuntando copia simple legible de su título y/o cedula profesional, Certificados y Constancias que acrediten sus estudios profesionales, así como capacitación en equipos iguales o similares a los del servicio del siguiente personal:

a) Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines o 2 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos. **Aplica para las partidas: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 20**

b) Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos. **Aplica para las partidas: 1, 2, 10, 12, 13, 19, 21**

**4.6.2.1.-** Contar con instalaciones preferentemente en la Ciudad de Puebla o en municipios aledaños en un radio máximo de 40 kilómetros, por lo que deberá presentar copia simple legible de comprobante de domicilio o contrato de arrendamiento con una antigüedad no mayor a 3 meses (copia simple legible).

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica, conforme al **Anexo B.**

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y sellada de la empresa y debidamente firmada por la persona





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

autorizada para ello, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato

b) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio

c) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

d) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante, y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

e) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la contratante.

f) A proporcionar seguridad social para los trabajadores, uniforme, equipo necesario a sus trabajadores y asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas; así como gafete de identificación con las siguientes características:

- 1) Logotipo y nombre de la empresa;
- 2) Nombre del trabajador y fotografía;
- 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.

g) A no ceder en forma total o parcial a favor de terceros, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato.

h) A permitir a personal de la Contratante verificar en cualquier momento la infraestructura técnica, humana, material, financiera y administrativa, así como proporcionar todas las facilidades requeridas para la evaluación de los servicios otorgados para verificar que cumplan con las especificaciones del fabricante.

i) A contar, así como emplear refacciones nuevas y originales de fabricantes, garantizadas, adecuadas a los modelos de los equipos; que se requieran para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo. Las cuales deberán ser cambiadas las veces que sean necesarias de acuerdo con la vida útil de la pieza, así como su correcta funcionalidad; evitando entregar producto gris o pirata.

j) A entregar copia simple legible de los certificados de calibración de sus equipos de prueba y medición en la formalización del contrato, los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.) o por el fabricante del mismo (en caso de no tener más de un año de adquirido), y mantenerlos vigentes durante la vigencia del contrato. **Aplica para las partidas 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21.**

k) A proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, así como los servicios de mantenimiento correctivo que se presenten en los equipos conforme al programa y ubicaciones indicados en el Anexo 2, incluyendo mano de obra y todas las refacciones necesarias para mantenerlos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante; de conformidad y a entera satisfacción de la misma.

l) A realizar los mantenimientos con apego a las especificaciones que se detallan en la descripción del servicio y las que marca el fabricante conforme al Anexo 3.

m) A atender y diagnosticar las fallas que se presenten en un periodo máximo de 24 horas, a partir de que se reporte una falla, y a resolverlas en un periodo máximo de 72 horas. Cuando esto no sea posible por causas ajenas a él, se justificará plenamente la razón del impedimento y se definirá el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos ubicados en zonas foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

n) A resguardar la herramienta, equipo y todo el material que se utilice para la prestación del servicio.

ñ) A garantizar la calidad del servicio de mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas para los equipos de la Contratante durante la vigencia del contrato y por un periodo de 2 meses a partir de la fecha de término en cuanto a mano de obra. Y por seis meses para las refacciones y accesorios empleados a partir de la fecha de su instalación.

o) A que las partes o refacciones que se sustituyan en los equipos, serán marcadas con la fecha de instalación.

p) A entregar los equipos en el tiempo estipulado, una vez que se haya verificado debidamente los mantenimientos realizados, con la garantía correspondiente por fallas o vicios ocultos en los materiales y mano de obra. Cuando esto no sea posible se otorgará un equipo de características similares al equipo en reparación en calidad de préstamo por el tiempo establecido sin que esto represente un costo adicional para la contratante. **Aplica para las partidas 1, 6, 10, 11, 19.**

q) A entregar las áreas limpias al concluir el servicio, en completa funcionalidad y retirando todo el material de desecho con sus propios medios, sin costo adicional para la contratante.

r) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante o terceros, con motivo de la prestación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe o por el uso indebido que se le hagan a las instalaciones de la contratante.

s) A no modificar el precio del servicio durante la vigencia del mismo.

t) A proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al

funcionamiento y empleo de los equipos mencionados en el Anexo 2 que la contratante considere necesarios a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

**Aplica para las partidas: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18.**

u) A entregar un reporte del servicio en formato libre, en cuatro tantos y que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Membrete de la empresa;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba, anexando formato de inspección debidamente requisitado, si el manual de servicio del equipo lo contiene.
- Para los mantenimientos preventivos, éste se apegará a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado en apego a lo solicitado en la descripción del servicio.

v) A realizar el canje al 100% de las refacciones que

presenten defectos de fabricación, transportación o vicios ocultos; o bien, no sean ofertados inicialmente y deberán ser sustituidos a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 5 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable en el momento de la recepción del servicio.

w) A entregar refacciones originales de fabricantes y que en ningún caso entregarán producto gris o pirata.

x) A realizar el servicio en los lugares y plazos señalados por la contratante.

y) A brindar el servicio de conformidad y a entera satisfacción de la contratante.

z) A no subcontratar a terceros el servicio solicitado.

aa) A que en el servicio para la solución a todas las fallas incluye las refacciones, y estas deberán ser cambiadas de acuerdo con la vida útil de la pieza, así como su correcta funcionalidad.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán anexar en su propuesta técnica la siguiente información:

- a) Correo electrónico,
- b) Número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por fallas de los equipos y,
- c) Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y sellada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar

a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia del misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante.

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado.

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar copia simple de las hojas de seguridad, emitidas por el fabricante, y etiquetas de los productos desinfectantes a usar para el sanitizado de los equipos; así como número de registro de la **EPA** (Environmental Protection Agency).

**4.6.8.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible).

**4.6.9.- VISITA A LAS INSTALACIONES:** Los licitantes deberán visitar las instalaciones de la contratante con la finalidad de realizar un recorrido, conocer la ubicación de los equipos enlistados en el **ANEXO 2** y realizar el diagnóstico de los equipos que requieran de mantenimiento correctivo en las direcciones y horario establecido conforme al **ANEXO 5** y deberán de presentar el **ANEXO 4** de constancia de visita a las instalaciones debidamente requisitado, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 9:00 a 18:00 horas previa cita con el Ingeniero Alejandro Salas al teléfono 551-02-00 ext. 1237 y 1209 solo habrá una fecha de recorrido.

#### 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

**a)** En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dispositivos señalados en el punto **4.1.3**.

**b)** Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.**

**c)** Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la

propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

**e)** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

**f)** En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Prestación del servicio: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

**g)** En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

**h)** Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

### 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

#### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-037-039/2021**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de**





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**5.1.6.-** Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del**

**evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

**5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS.** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

**5.2.1.-** Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

**5.2.2.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2019 con su respectivo acuse de recibió del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2021 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

**5.2.3.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

**5.2.4.-** Los licitantes deberán presentar su propuesta económica conforme al anexo C.

**5.2.4.1.** Un listado en formato libre donde se indique la relación de 3 (tres) clientes como mínimo que contenga nombre, domicilio y teléfono, mismos datos que pueden ser verificados de manera aleatoria.

**5.2.4.2.-** Un correo electrónico y número de teléfono local para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**5.2.4.3.-** Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.

**5.2.5.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente con una





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**5.2.6.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales, en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

**6.2.-** No se aceptará la participación conjunta.

**6.3.-** Se les informa a los licitantes participantes que, en la presente Licitación Pública podrán participar testigos sociales, en caso de que así lo determine la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Bis de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

**7.1.-** En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda “**No negociable**”, o fianza a favor del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

**a)** Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

**b)** Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

**7.2.-** En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

**7.3.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras,



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y su de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como **canceladas y resguardadas en el archivo general**.

## **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y **en formato WORD**), **a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-037-039/2021 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

**[juntadeclaraciones@puebla.gob.mx](mailto:juntadeclaraciones@puebla.gob.mx)**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, que envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

### **9.- JUNTA DE ACLARACIONES.**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

**9.2.-** Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**9.5.-** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

**10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo

dispuesto en el **PUNTO 6.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

**EXACTAMENTE** a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

**DESARROLLO DEL EVENTO.**

**10.3.-** Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**10.4.-** Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

**10.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

**10.6.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**10.6.1.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**10.7.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

**10.8.-** La carátula del **ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

**10.10.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**10.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la

Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

**10.12.-** Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

## 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, mediante el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **12** de estas bases.

### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**12.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen **emitido por la Contratante**.

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

**13.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número **prevalecerá la cantidad con letra**.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.**

### 14.- FALLO.

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones,





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará vía correo electrónico ( el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

**14.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**14.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

**14.4.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

## **ASPECTOS GENERALES:**

### **15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de

presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**15.1.1.-** Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación**

**15.1.1.1.-** Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8.- de las bases.**

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

**15.6.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**15.7.-** Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contradiga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

**15.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto **3.2** se presente con alguna restricción o salvedad

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**15.12.-** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**15.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**15.17.-** Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**15.18.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.19.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

**15.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

**15.22.-** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

**15.23.-** Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

**15.24.-** Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que **oferte el precio más bajo por partida.**

**16.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

**16.4.-** La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

**16.5.-** El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

## **17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA**

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**17.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese

posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

**17.3.-** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

## **18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

**18.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

**18.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

**18.3.-** Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**18.4.-** Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

## 19.- CONTRATOS.

**19.1.-** El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- Garantía de cumplimiento de contrato.
- Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.
- Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

g) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible)

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente.

De acuerdo a lo dispuesto por la ley de ingresos del estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2021, Artículo 29 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

i) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante adjudicado en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

j) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.



k) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

l) Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

**En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

Lo anterior permitiera elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presnete licitación dentro de los **5 DÍAS HABILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

**19.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

**19.3.-** El **Administrador del contrato**, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que,

como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

**19.4** Con fundamento en el artículo 80 fracción XXIV , La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del artículo 136 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**20.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

**21.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**21.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## 22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** Será en las instalaciones indicadas en el **ANEXO 5**, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 9:00 a 18:00 horas previa cita con el Ingeniero Alejandro Salas al teléfono 551-02-00 ext. 1237 y 1209.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico [vanessa.ruiz@puebla.gob.mx](mailto:vanessa.ruiz@puebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137**

**22.3.-** El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones

que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

## 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

**23.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**23.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**23.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

**23.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

**23.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

El (2%) por el monto correspondiente a los servicios no



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

## 24.- PAGO

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	ISS810211CA0 (I.S.S.OCHO.UNO.CERO.DOS.UNO.UNO.C.A.CERO)
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE. C.P. 72550

**24.2.-** La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

**24.3.-** El pago se realizará en exhibiciones mensuales dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega, revisión y validación de la factura misma que deberá venir debidamente requisitada con la firma y sello del jefe del área responsable de cada equipo y por el jefe del área de conservación y mantenimiento o de la autoridad que corresponda en el caso de las unidades médicas familiares y foráneas y que será acompañada por la remisión(es) de entrega de recepción de los trabajos realizados durante el mes anterior y a entera satisfacción de la contratante.

**24.3.1.-** Las facturas deberán ser presentadas por el licitante para su pago en el Departamento de Servicios ubicado en Calle Venustiano Carranza número 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla, Código Postal 72550, dentro de los 5 días naturales posteriores al término de cada mes, en caso contrario será la responsabilidad del mismo, los problemas que se presenten para su trámite de pago, deberá anexar los comprobantes correspondientes y deberá presentar junto con la factura la verificación de comprobante fiscal digital por internet ante el SAT de la factura respectiva.

**24.4.-** La contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado, ni cubrirá facturas que no estén debidamente autorizadas por el Jefe del Departamento de Servicios Generales del ISSSTEP, además no liberará el pago de las facturas correspondientes al servicio, si este no cuenta con toda la documentación que ampare su total aplicación.

**24.5** El licitante adjudicado deberá entregar al Departamento de Servicios Generales su factura junto con la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet ante el SAT de la factura correspondiente.

**24.6.-** El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención del 5 al millar.

24.7.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

#### 25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apeándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

#### 26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 31 DE MARZO DE 2021**

**JESÚS GUERRERO DUARTE**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN**  
**DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

CEDZ/SKRS/VRO

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-037-039/2021**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**B) PERSONA MORAL**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-037-039/2021**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

Página 28 de 328





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>				
<b>DIRIGIDA A:</b>				<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>
<b>LICITACIÓN NACIONAL</b>		<b>PÚBLICA</b>		<b>GESAL-037-039/2021</b>
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:</b>				<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.</b>
<b>No. de Partida</b>	<b>Cantidad Mínima</b>	<b>Cantidad Máxima</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Descripción General</b>
1	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2</b> . (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO).
2	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2</b> . (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS)
3	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2</b> . (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR)
4	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2</b> . (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER)
5	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2</b> . (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA)
6	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2</b> . (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA)

7	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLOGICA)
8	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN)
9	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO)
10	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA)
11	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL)
12	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES)
13	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN)
14	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE LABORATORIO)
15	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (MICROSCOPIOS DIVERSOS)
16	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA)
17	1	0	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA)
18	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para

				para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2.</b> (EQUIPOS DE FISIATRÍA)
19	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2.</b> (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS)
20	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2.</b> (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA)
21	1	1	Servicio	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el <b>anexo 2</b> (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO).

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA

## ANEXO B

### PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

Fecha:									
Nombre del Licitante:									
Descripción General:									
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción General	Descripción Específica (CONCEPTO)	Cantidades Mínimas	Cantidades Máximas	Cantidades Mínimas Totales	Cantidades Máximas Totales
1	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO	1	1	1	1
2	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS	1	1	1	1
3	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR	1	1	1	1
4	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS	EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER	1	1	1	1





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				MÉDICOS Y DE LABORATORIO.					
5	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA	1	1	1	1
6	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE ENDOSCOPIA	1	1	1	1
7	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLÓGICA	1	1	1	1
8	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN	1	1	1	1
9	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO	1	1	1	1
10	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA	1	1	1	1
11	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL	1	1	1	1
12	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS	EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES	1	1	1	1



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.					
13	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN	1	1	1	1
14	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE LABORATORIO	1	1	1	1
15	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	MICROSCOPIOS DIVERSOS	1	1	1	1
16	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA	1	1	1	1
17	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE GINECOLOGÍA	1	1	1	1
18	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS DE FISIATRÍA	1	1	1	1
19	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS	1	1	1	1
20	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN	EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA	1	1	1	1

				DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.					
21	1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.	EQUIPOS PARA SOLUCIÓN DE FALLAS MAYORES	1	1	1	1
Periodo de Garantía:		DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y LA QUE SE MANEJA EN LA DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA.							
Periodo de Prestación de Servicio		A PARTIR DEL DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CONFORME AL ANEXO 2							

"NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL)."

ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA [21]  
SELLO DE LA EMPRESA

#### NOTAS GENERALES:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO B1

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(Nombre completo)\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

## ANEXO C

### PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

Fecha:									
Nombre del Licitante		(Nombre o Razón Social del Proveedor) [3]							
Descripción General:		SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.							
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica (CONCEPTO)	Cantidades Mínimas Totales	Cantidades Máximas Totales	Precio Unitario	Precio Mínimo	Precio Máximo
1	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO	1	1			
2	1	1	SERVICIO	EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS	1	1			
3	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR	1	1			
4	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER	1	1			
5	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA	1	1			
6	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE ENDOSCOPIA	1	1			
7	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLÓGICA	1	1			
8	1	1	SERVICIO	EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN	1	1			
9	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO	1	1			
10	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA	1	1			

11	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL	1	1			
12	1	1	SERVICIO	EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES	1	1			
13	1	1	SERVICIO	EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN	1	1			
14	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE LABORATORIO	1	1			
15	1	1	SERVICIO	MICROSCOPIOS DIVERSOS	1	1			
16	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA	1	1			
17	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE GINECOLOGÍA	1	1			
18	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE FISIATRÍA	1	1			
19	1	1	SERVICIO	CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS	1	1			
20	1	1	SERVICIO	EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA	1	1			
21	1	1	SERVICIO	EQUIPOS PARA SOLUCIÓN DE FALLAS MAYORES	1	1			
(IMPORTE TOTAL CON LETRA)									
PRECIO TOTAL									
							SUBTOTAL		
							TASA 16% I.V.A.		
							TOTAL		

Periodo de Garantía: [20]

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA [21]  
SELLO DE LA EMPRESA [22]



#### NOTAS GENERALES:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-037-039/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) a cantidades máximas sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-037-039/2021**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**ANEXO F**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

**LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS,



**#PROintegridad**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.





**ANEXO G**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **vanessa.ruiz@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

**Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)**

Procedimiento: GESAL-037-039/2021	
<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica del servicio:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
<b>ATENTAMENTE</b>	
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE            LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA            SELLO</b>	



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 1

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>SOPORTE VENTILATORIO) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos. En función de las necesidades de la contratante.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas .</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente .</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARS-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad,</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa;</p>
--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
2	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos. En función de las necesidades de la contratante.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No.</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones</p>
--	--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li></ol>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
3	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo podrá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a sábado, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos. En función de las necesidades de la contratante.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) que se requiera</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en el Hospital</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de</p>
--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar curriculum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li><li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li></ol>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Mascarilla tipo N95;</li><li>b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro;</li><li>c) Goggles y/o careta protectora;</li><li>d) Guantes desechables;</li><li>e) Botas o cubrezapatos desechables.</li></ul>
4	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</li><li>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA</li></ul>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>TUTTNAUER) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la</p>
--	--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARS-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>1) Logotipo y nombre de la empresa; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p>
5	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se</p>
--	--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en Unidades Médicas Foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, que se vayan a realizar en las Estancias Infantiles o Unidades Médicas Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo,</li></ul>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>ubicación, no. de serie o inventario);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency)), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li><li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li></ol>
6	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</li></ol>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p>
--	--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los EQUIPOS DE ENDOSCOPIA en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE ENDOSCOPIA mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li></ol>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.
				I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:  Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGÍA RADIOLÓGICA)
				II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
				II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.  Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.  Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.  Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.
				II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.  El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGÍA RADIOLÓGICA).
7	1	1	Servicio	Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:  a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.  b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGÍA RADIOLÓGICA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.  c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGÍA RADIOLÓGICA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.  d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLÓGICA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLÓGICA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLÓGICA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos,</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGENOLOGÍA RADIOLÓGICA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los EQUIPOS DE IMAGENOLOGÍA RADIOLÓGICA en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en las Unidades Médico Familiares y Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLÓGICA mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li> <li>• Principios de funcionamiento,</li> <li>• Modos de operación,</li> <li>• Ajuste de parámetros,</li> <li>• Ajuste de alarmas,</li> <li>• Calibración o verificación por el usuario,</li> <li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li> <li>• Rutina de inspección,</li> <li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li> </ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li> <li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li> <li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li> </ol>
8	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p>





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo podrá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de</li></ul>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARS-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa;</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
9	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p>
--	--	--	--

			<p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa;</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.
10	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicio.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en equipos de soporte de vida (marcapasos o desfibriladores) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li><li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li></ol> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
11	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos. En función de las necesidades de la contratante.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en equipos de soporte de vida (incubadores o cunas de calor radiante) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li><li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li></ol> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Mascarilla tipo N95;</li><li>b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro;</li><li>c) Goggles y/o careta protectora;</li><li>d) Guantes desechables;</li><li>e) Botas o cubrezapatos desechables.</li></ol>
12	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</li></ol>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p>
--	--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>2. Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li> <li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li> <li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li> </ol> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mascarilla tipo N95;</li> <li>b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro;</li> <li>c) Goggles y/o careta protectora;</li> <li>d) Guantes desechables;</li> <li>e) Botas o cubrezapatos desechables.</li> </ol>
13	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en</li> </ol>





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN).</p>
--	--	--	---

				<p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li><li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li></ol> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Mascarilla tipo N95;</li><li>b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro;</li><li>c) Goggles y/o careta protectora;</li><li>d) Guantes desechables;</li><li>e) Botas o cubrezapatos desechables.</li></ol>
14	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE LABORATORIO)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que</li></ol>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p>
--	--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p>
15	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (MICROSCOPIOS DIVERSOS)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicio.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS).</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y</p>
--	--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li> <li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li> <li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li> </ol> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mascarilla tipo N95;</li> <li>b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro;</li> <li>c) Goggles y/o careta protectora;</li> <li>d) Guantes desechables;</li> <li>e) Botas o cubrezapatos desechables.</li> </ol>
16	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente los cuales deberán ser expedidos por laboratorios registrados y avalados ante la E.M.A. (Entidad Mexicana de Acreditación A.C.), debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p><b>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p><b>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y</li></ul>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</p> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p>
17	1	0	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y</li></ul>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</p> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar</p>
--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE GINECOLOGÍA mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li></ul>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</p> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
18	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE FISIATRÍA)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito en el formato de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidades de Medicina Familiar; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su</li></ul>
--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>documentación para trámite de cobro.</p> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los EQUIPOS DE FISIATRÍA mencionados en el Anexo 2 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las partes o componentes del sistema,</li><li>• Principios de funcionamiento,</li><li>• Modos de operación,</li><li>• Ajuste de parámetros,</li><li>• Ajuste de alarmas,</li><li>• Calibración o verificación por el usuario,</li><li>• Problemas frecuentes o más comunes y su solución,</li><li>• Rutina de inspección,</li><li>• Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.</li></ul> <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li><li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li></ol>
19	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en</li></ol>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo de los equipos ( CAMAS ELÉCTRICAS) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</p>
--	--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apearse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>10. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>11. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>12. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>13. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p> <p>C. Los técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
20	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2. (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA)</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p><b>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</b></p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operativo. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar</p>
--	--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la solución de fallas de equipos ubicados en Unidades Médicas Foráneas y en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>f) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los EQUIPOS DE IMAGENOLÓGIA RADIOLÓGICA en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en las Estancias Infantiles, Unidades Médico Familiares y Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anejarlo debidamente requisitado.</li></ul>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los</p>
--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARs-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>A. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>Mínimo de 2 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>B. Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li> <li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li> <li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li> </ol>
21	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO).</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, conforme al Anexo 2.</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</li> <li>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO) y en las ubicaciones indicadas en el anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</li> <li>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO) según corresponda y cuando</li> </ol>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>aplique. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO), pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO) que se requiera de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante</p>
--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>la firma y sello de las autoridades correspondientes, si el equipo se encuentra operativo.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la solución de fallas de equipos ubicados en las Unidades Médicas Foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p><b>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b></p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá</p>
--	--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete de la empresa;</li><li>• Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);</li><li>• Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);</li><li>• Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.</li><li>• Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento.</li><li>• Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;</li><li>• Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).</li><li>• Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.</li></ul> <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en el equipo en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la</p>
--	--	--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p> <p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante, si el equipo llegará a quedar inservible el proveedor deberá proporcionar un equipo de características similares o superiores a la del equipo dañado.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes para usar contra SARS-Cov-2 que cuenten con registro de la EPA (Environmental Protection Agency), que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible por remodelación del área, reasignaciones de área o contingencia deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible y operativo.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones del Instituto, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p>
--	--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>V. PERSONAL.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ DE CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL:</p> <p>Mínimo de 3 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines y/o 3 Técnicos en electrónica, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento de equipo médico, o técnicos electromecánicos.</p> <p>Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Logotipo y nombre de la empresa;</li><li>2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li><li>3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li></ol>
--	--	--	--	---

ANEXO 2

LISTADO DEL EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.

No.	Equipo	Marca	Modelo	Serie	Inventario	Área	Unidad Médica	Programación 2021	No. Rutina Anexo 3
<b>EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO. PARTIDA 1.</b>									
1	MÁQUINA DE ANESTESIA	HEYER	MODULAR	4700-0409-0098 MX	32173	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Noviembre 2021	46
2	VENTILADOR ALTA FRECUENCIA	SLE	2000HFO+	AJ 0819	39871	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	77
3	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11183	2910	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
4	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11173	25354	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78



5	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11176	5401 1240 38	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
6	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11178	10950	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
7	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11182	2899	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
8	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11265	2892	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
9	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11266	2873	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
10	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11267	5401 1240 42	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	78

									2o Periodo: Septiembre 2021
11	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224625	48144	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
12	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	SECHRIST	IV-100B	12065	39862	UCIN	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
13	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL COLOR	12060	5401 1240 510	ZACATLAN, URGENCIAS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
14	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11180	2854	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
15	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11268	SIN DATO	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78

16	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11184	2833	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
17	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11175	27526	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
18	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11181	5401 1240 41	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
19	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11177	27528	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
20	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11179	2863	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
21	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023892	48142	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	78



**#PRO**integridad  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

									2o Periodo: Septiembre 2021
22	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023895	48143	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
23	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023908	48188	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
24	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023903	48200	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
25	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224628	48141	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
26	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224613	48197	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78

27	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224612	48202	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
28	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224646	48316	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
29	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224647	48140	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
30	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	HT70	N16HT72031934 3	48370	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
31	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	HT70	N16HT72031933 1	48369	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	78
32	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023899	48311	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	78



								2o Periodo: Septiembre 2021	
33	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224623	48194	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
34	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	VIASYS	AVEA	ADV06074	00973	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	78
<b>EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS. PARTIDA 2</b>									
35	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161509960005	SIN DATO	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	39
36	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161509960007	SIN DATO	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	39
37	LÁMPARA DE CIRUGÍA	SAVION	SL60 - SL60	13064707	5401 1135 192	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	39
38	LÁMPARA DE CIRUGÍA	SAVION	SL60 - SL60	13064709	23439	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	39
39	LÁMPARA DE CIRUGÍA	DIMEDIC	LMC.3002	LQD 3002 DM	5401 1135 175 0	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	39

									2o Periodo: Septiembre 2021
40	LÁMPARA DE CIRUGÍA	COBRAMEX	ULTRATEC 5000	3720704	763	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	39
41	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161612510001	48174	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	39
42	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161612510002	48166	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	39
43	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161612510003	48156	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	39
44	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161612510004	48614	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	39

45	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161612510005	48160	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	39
46	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L161612510006	48151	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	39
47	LÁMPARA DE CIRUGÍA	MEDICAL ILLUMINATION	CENTURION EXCEL	090821	0789	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	39
48	LÁMPARA DE CIRUGÍA DE EMERGENCIA	DIMEDIC	M-3050	SIN DATO	27652	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	<b>Único Periodo:</b> Noviembre 2021	40
49	LÁMPARA DE CIRUGÍA DE EMERGENCIA	MEDICAL ILLUMINATION	05-151313	209519	5401 1135 1760	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	40
50	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613820003	SIN DATO	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	<b>Único Periodo:</b> Noviembre 2021	48
51	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613820002	SIN DATO	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	<b>Único Periodo:</b> Noviembre 2021	48



**#PRO**integridad  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

52	MESA DE CIRUGÍA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN DATO	17540	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	48
53	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080550	8750	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	48
54	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080544	9788	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	48
55	MESA DE CIRUGÍA	MEDILAND	P1080	072801206VI01	5401 1147 6940	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	48
56	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080557	16678	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	48
57	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613320003	48173	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	48
58	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613320005	48162	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	48
59	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613320001	48179	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	48



**#PRO**integridad  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

									2o Periodo: Septiembre 2021
60	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613430001	48154	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	48
61	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613820001	48159	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	48
62	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080558	764	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	48
63	MESA DE CIRUGÍA	MAN-OLVE	MC-608	SIN DATO	32416	ONCOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2021	48
64	MESA QUIRÚRGICA AVANZADA	PLARRE	6050	6050161081002	48150	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	48
65	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	LG MEDICAL DEVICE	ELECTRON 200	5070148620	17534	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	73



66	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE EZ 20	FIJ5495B	8749	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	73
67	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE FX	F8K62709A	0738	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	73
68	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	WEM	SS-601Mca	00314	34834	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	73
69	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	BIRTCHEP	ABC SYSTEM 6000	10498005	8774	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	73
70	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	COVIDIEN	FORCE FX	F6F75905AX	48170	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	73
71	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	COVIDIEN	FORCE FX	F6G76273AX	48164	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	73
72	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE 2-2PCH	F0A37971T	26020	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	73

73	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE 2-2PCH	T0A37997T	19477	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	73
74	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE EZ 20	F115475B	27759	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	73
75	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE FX	F8L62736A	9792	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	73
76	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE FX	F8L62740A	8034	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. <b>2o Periodo:</b> Septiembre 2021	73
<b>EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR. PARTIDA 3.</b>									
77	AUTOCLAVE DE CASSETTE	SCICAN	STATIM 2000	100206C00071	16676	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>Único Periodo:</b> Junio 2021	3
78	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	AGV5196GMP	E-799-10	5338	CEYE CER	Centro de Enfermedades Respiratorias	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Agosto 2021 <b>3er. Periodo:</b> Diciembre 2021	4

79	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	AGV5196GMP	E-800-10	SIN DATO	CEYE CER	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Agosto 2021 3er. Periodo: Diciembre 2021	4
80	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	AG-5196-6MP	E-750109	5401 1014 140	ZACATLAN, CEYE	Hospital "Hermanos Serdan"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	4
81	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	ERVA 61122EMP	E 857 13	SIN DATO	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Agosto 2021 3er. Periodo: Diciembre 2021	4
82	AUTOCLAVE VERTICAL	EVAR	EV-30	027	19952	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Agosto 2021	5
83	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO	EBP	ECEGU20EQ21	M271016 1.2	SIN DATO	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Agosto 2021 3er. Periodo: Diciembre 2021	31
84	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO	EBP	ECEGU20EQ21	M271016 2.2	SIN DATO	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Agosto 2021 3er. Periodo: Diciembre 2021	31
<b>EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER. PARTIDA 4.</b>									
85	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031205	SIN DATO	CONSULTORIO MAXILOFACIAL	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
86	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031201	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32

87	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031202	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
88	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031203	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
89	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031208	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
90	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031209	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
91	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031200	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
92	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031204	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
93	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031206	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
94	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031207	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	32
<b>EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA. PARTIDA 5.</b>									
95	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	AV07	021 2290	SIN DATO	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 1	Único Periodo: Julio 2021	32
96	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	AV07	021 2291	48548	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 2	Único Periodo: Julio 2021	32
97	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	SIN DATO	SIN DATO	36703	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Atlixco	Único Periodo: Julio 2021	32

98	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	AV07	021 2289	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Cd. Serdán	Único Periodo: Julio 2021	32
99	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	AV07	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Cholula	Único Periodo: Julio 2021	32
100	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Huauchinango	Único Periodo: Julio 2021	32
101	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	AV07	021 2294	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Sn. Martín Texmelucan	Único Periodo: Julio 2021	32
102	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	AV07	021 2295	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Tehuacán	Único Periodo: Julio 2021	32
103	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL	LORMA	AV07	021 2287	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Teziutlán	Único Periodo: Julio 2021	32
<b>EQUIPOS DE ENDOSCOPIA. PARTIDA 6.</b>									
104	COLONOSCOPIO	FUJINON	EC-530WL	3C447A008	SIN DATO	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o. Periodo: Julio 2021 3er. Periodo: Noviembre 2021	18
105	COLONOSCOPIO	FUJINON	EC-530WL3	1C643K411	20317	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o. Periodo: Julio 2021 3er. Periodo: Noviembre 2021	18



106	DUODENOSCOPIO	FUJINON	ED-450XT5	3D094B118	34855	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	26
107	FIBROLARINGOSCOPIO	PENTAX	FNL-10P2	A011775	8093	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Agosto 2021	34
108	PANENDOSCOPIO	FUJINON	EG-490ZW5	3G222A025	34854	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o. Periodo: Julio 2021 3er. Periodo: Noviembre 2021	60
109	PANENDOSCOPIO	FUJINON	EG-530WR	2G361K085	20318	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o. Periodo: Julio 2021 3er. Periodo: Noviembre 2021	60
110	SISTEMA DE ENDOSCOPIA	FUJINON	SYSTEM 4400	4S081A274	34822	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2021	69
<b>EQUIPOS DE IMAGENOLOGÍA RADIOLÓGICA. PARTIDA 7</b>									
111	EQUIPO SISTEMATIZACION CRN	KONIKA	REGIUS DRYPRO (832)	9210274	5401 1092 760	ZACATLAN, RAYOS X	Hospital "Hermanos Serdan"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	30



#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

11 2	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	P508 USV	A33522	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Izúcar de Matamoros	Único Periodo: Julio 2021	76
11 3	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS	9587/4704	33331	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	76
11 4	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS USV	A30954	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	76
11 5	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 60 PLUS MM	88356/896	24816	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	76
11 6	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS USV	A30957	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	76
11 7	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	COR-70/8-03	A44614	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Tehuacán	Único Periodo: Julio 2021	76
11 8	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS USV	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Zacatlán	Único Periodo: Julio 2021	76
11 9	UNIDAD RADIOLÓGICA Y FLUOROSCÓPICA TIPO ARCO EN C	SHIMADZU	OPESCOPE ACTENO	41D6D834B006	48152	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er Periodo: dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o Periodo: Septiembre 2021	76
<b>EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN. PARTIDA 8.</b>									
12 0	DERMATOMO	ZIMMER	8821-06	30580	4104 1177 43	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2021	23
12 1	MOTOR PARA CIRUGÍA	AESCLAP	ELAN-E	4579	8090	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2021	58

12 2	PEDAL PARA MOTOR DE CIRUGÍA	AESCLAP	GD411	2614	8089	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2021	62
12 3	SELLADORA DE BOLSA	EEE	EEE-1500 A	2346	54397	CEYE CER	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	66
12 4	SELLADORA DE BOLSA	EEE	EEE-1500 A	2619	SIN DATO	CEYE CER	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	66
12 5	SIERRA CORTA YESO	MEDICAL CO	HCC-114	ZL1208	5402 1181 190	ZACATLAN, ORTOPEDIA	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Octubre 2021	67
12 6	SIERRA CORTA YESO	LAWTON	42-0370	2013-01.020536	5402 1181 20	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Agosto 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	67
<b>EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO. PARTIDA 9.</b>									
12 7	ECOCARDÍOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR INTERMEDIO	SIEMENS	ACUSON P300	000878	48310	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	71
12 8	ULTRASONIDO	GENERAL ELECTRIC	VOLUSON 730 EXPERT	A15052	40824	IMAGENOLOGÍA 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	71
12 9	ULTRASONIDO PORTÁTIL	SONOSITE	TITAN	036323	19459	URGENCIAS ADULTO BODEGA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	71
<b>EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA. PARTIDA 10</b>									
13 0	DESFIBRILADOR	ZOLL	M SERIES	T09B110115	25802	ZACATLAN, URGENCIAS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24



13 1	DESFIBRILADOR	NIHON KOHDEN	TEC-5531E	2960	27554	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24
13 2	DESFIBRILADOR	ZOLL	PD 1400	D99H16559	2877	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24
13 3	DESFIBRILADOR	INNOMED	CARDI AID 200 B	12126388-3C	27552	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24
13 4	DESFIBRILADOR	NIHON KOHDEN	TEC-5531E	4143	10942	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24
13 5	DESFIBRILADOR	INNOMED	CARDIO-AID 200-B	12126332-3C	48074	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24
13 6	DESFIBRILADOR	HEWLETT PACKARD	CODEMASTER (M1722B)	3601A17741	18396	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24
13 7	DESFIBRILADOR	INNOMED	CARDIO-AID 200-B	12126317-3C	27554	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	24
13 8	ELECTROCARDÍOGRAFO	SCHILLER	CARDIOVIT AT-1	CH-6340	7669 (blanca)	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	28
13 9	ELECTROCARDÍOGRAFO	GENERAL ELECTRIC	MAC 500	510005144	5401 1082 150	ZACATLAN, URGENCIAS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	28
14 0	ELECTROCARDÍOGRAFO	BURDICK	EK10	02037	2445	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	28
14 1	ELECTROCARDÍOGRAFO	HEWLETT PACKARD	PAGE WRITER 200 (M1771A)	CND4942839	14094	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	28



14 2	ELECTROCARDÍOGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91140212038U	14095	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	28
14 3	ELECTROCARDÍOGRAFO	BURDICK	EK10	40934	2878	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	28
14 4	ELECTROCARDÍOGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91131203019U	2883	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	28
14 5	ELECTROCARDÍOGRAFO	CARDIOLINE	DELTA 1 PLUS	MDL1024693	27651	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	28
14 6	ELECTROCARDÍOGRAFO	CARDIOLINE	DELTA 1 PLUS	MDL1021801	16803	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	28
14 7	ELECTROCARDÍOGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91140114001U	18317	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	28
14 8	ELECTROCARDÍOGRAFO	FUKUDA DENSHI	CARDIMAX	34041869	44473	CONSULTORIO MEDICINA INTERNA	Unidad Médico Familiar No. 1	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	28
14 9	MARCAPASOS EXTERNO	MEDTRONIC	5348	PEP102210R	3770	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	47
15 0	MARCAPASOS EXTERNO	MEDTRONIC	5348	PEP0077868P	3772	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	47
15 1	MARCAPASOS EXTERNO	MEDTRONIC	5348	PEP102223R	3771	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	47
15 2	PRUEBA DE ESFUERZO	GENERAL ELECTRIC	CASE	SHS13501732SA	14101	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Abril 2021 <b>2o. Periodo:</b> Octubre 2021	65

EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL. PARTIDA 11



153	CUNA DE CALOR RADIANTE	INTELEC	CT-3000	CTS-143-M	35161	TOCOCIRUGÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2021	22
154	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381033	39863	UCIN	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	22
155	CUNA DE CALOR RADIANTE	INTELEC	CT-3000	SIN DATO	39877	TOCOCIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	22
156	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381034	39893	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	22
157	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381235	39887	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	22
158	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381236	39870	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	22
159	INCUBADORA	LINAK	LC-25V011-00	W-00058150025	5401 1132 160	ZACATLAN, TOCOCIRUGÍA	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Noviembre 2021	38
160	LÁMPARA PARA FOTOTERAPIA	ATOM	ATOM PHOTOTHERAPY UNIT 107	23X1080	SIN DATO	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	43
161	LÁMPARA PARA FOTOTERAPIA	ATOM	ATOM PHOTOTHERAPY UNIT 107	23X1077	SIN DATO	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	43
162	LÁMPARA PARA FOTOTERAPIA	ATOM	ATOM PHOTOTHERAPY UNIT 107	23X1079	SIN DATO	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	43
<b>EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES. PARTIDA 12.</b>									

163	MONITOR CARDIACO	IVY BIOMEDICAL SYSTEMS	3150-A	0806422	16004	IMAGENOLOGÍA 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	56
164	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127393	48095	UCIN	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
165	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	PM-7000	CE-98116530	31795	ZACATLAN, HOSPITALIZACIÓN	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
166	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	PM-7000	CE-98116531	31686	ZACATLAN, HOSPITALIZACIÓN	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
167	MONITOR DE SIGNOS VITALES	BIONET	BM3	D1D1200209	43479	ONCOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
168	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127394	23534	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
169	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127392	23533	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
170	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MENNEN	ENMOVE	W4BLB0578IOR	15966	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
171	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127391	18310	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
172	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0171	5401 1166 17	DIÁLISIS, JEFATURA DE PISO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	59
173	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0160	31360 (blanca)	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	59

17 4	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0168	31362	TOCOCIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	59
17 5	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0153	18275	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	59
<b>EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN. PARTIDA 13</b>									
17 6	CENTRAL DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	CNS-6201	00795	50295	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	15
17 7	CENTRAL DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	CNS-6201	00794	10721	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	15
17 8	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3906	50353	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
17 9	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04402	48064	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
18 0	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03911	36559	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
18 1	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	4398	35890	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
18 2	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03935	50351	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
18 3	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04405	48355	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
18 4	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03934	50349	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57

185	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04385	50350	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
186	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3926	50348	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
187	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3913	48356	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
188	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04399	3297	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
189	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3912	48066	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
190	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04782	39955	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
191	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04836	39956	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
192	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04841	39390	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
193	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04849	36670	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
194	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04827	40722	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
195	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6701K	04793	97785	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57

196	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6701K	04871	97786	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
197	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6701K	04820	97784	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
198	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04396	48349	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
199	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04807	45022	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
200	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04840	45026	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
201	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04829	45028	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
202	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	4813	45014	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
203	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04853	45015	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	57
204	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03459	48354	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	57
<b>EQUIPOS DE LABORATORIO. PARTIDA 14.</b>									
205	AGITADOR	VORTEX GENIE 2	G-560	2-397447	4890	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	1
206	AGITADOR DE SANGRE	SEBRA	1020	3322	3426	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Mayo 2021	1



207	AGITADOR VORTEX	VORTEX GENIE	K-550-G	G24400	15787	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	1
208	BALANZA	CHYO	JP2-160	60745	4816	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	6
209	BAÑO MARÍA	RIOSSA	S/D	S/D	3470	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Mayo 2021	7
210	BAÑO MARÍA	RIOSSA	S/M	S/S	19526	LABORATORIO, COAGULACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	7
211	BAÑO MARÍA	RIOSSA	B-40	250110.1	19507	LABORATORIO, PARASITOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	7
212	BAÑO MARÍA	LEICA	HI 1210	11349/07/13	4874	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	7
213	BÁSCULA	OHAUS	HARVARD TRIP	AA25057	3431	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Mayo 2021	8
214	BÁSCULA	COBOS	301	S/D	19973	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	8
215	BÁSCULA	OHAUS	700	SIN DATO	3330	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	8
216	BÁSCULA DIGITAL	OHAUS	TS4KS	C08221819	3432	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Mayo 2021	9
217	CAMPANA DE EXTRACCIÓN	PROVENT	S/M	S/S	48618	LABORATORIO, PARASITOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Agosto 2021	13

218	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR	LUMISTELL	LH-121	10111LH121	32412	UCI-C	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	13
219	CENTRÍFUGA	BAXTER	IMMUFUGE II	64422	3466	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Mayo 2021	16
220	CENTRÍFUGA	SOLBAT	PL16	984	3465	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Mayo 2021	16
221	CENTRÍFUGA	CLAY ADAMS	SERO FUGE II	256006	19529	LABORATORIO, COAGULACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	16
222	CENTRÍFUGA	SOLBAT	C600	7575	19521	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	16
223	CENTRÍFUGA	SORVALL	T6000D	9701091	26639	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	16
224	CENTRÍFUGA	SOLBAT	C600	SIN DATO	26779	LABORATORIO, UROLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	16
225	CENTRO DE INCLUSION	TISSUE-TEK	TEC 5 EM A-1	51011083	4875	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	17
226	CRIOSTATO	MILES	4553	7890	4790	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	21
227	ESTUFA	RIOSSA	EC	ECME	19976	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA A	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	33
228	ESTUFA	RIOSSA	EC	S/D	19977	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA B	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	33

229	HORNO	GCA CORPORATION	PRECISION (17)	21016	4876	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	37
230	MEZCLADOR	HETO	ROTAMIX	92020504	19516	LABORATORIO, HEMATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	50
231	MEZCLADOR	SOLBAT	180	2169	19519	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	50
232	MEZCLADOR	TERMODYNE SPECI-MIX	M71015	1106030401368	SIN DATO	LABORATORIO, URGENCIAS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	50
233	MICROTOMO	LEICA	RM2125RT	11255/06.2009	4877	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	55
<b>MICROSCOPIOS DIVERSOS. PARTIDA 15</b>									
234	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	K7	079620	3475	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
235	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOS STAR PLUS	46862	19527	LABORATORIO, COAGULACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
236	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOS STAR PLUS	46861	27065	LABORATORIO, HEMATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
237	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOS STAR PLUS	3108019507	40630	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA 2	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
238	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIO LAB	984381	11893	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA A	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
239	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	K7	S230912707	26072	LABORATORIO, PARASITOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51



#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

240	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIO LAB	993482	42427	LABORATORIO, URGENCIAS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
241	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOS STAR PLUS	3108019394	19944	LABORATORIO, UROLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
242	MICROSCOPIO	AMERICAN OPTICAL	MICRO STAR (1130A)	BE316401	4893	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
243	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOSTAR PLUS	3108007705	17292	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
244	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOSTAR PLUS	3108026027	17285	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
245	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOSTAR PLUS	3108026889	4923	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
246	MICROSCOPIO	LEICA	DME	237356JM0032	8491	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
247	MICROSCOPIO	OLYMPUS	BX40F	3F03124	4813	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	51
248	MICROSCOPIO PARA CIRUGÍA	CARL ZEISS	OPMI 1-FC	305361-9901	35160	QUIRÓFANOS BODEGA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Diciembre 2021	52
249	MICROSCOPIO PARA NEUROCIRUGÍA	LEICA	M525 0H4	DH4-102914	27511	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	53
250	MICROSCOPIO PARA OFTALMOLOGÍA	TOPCON	OMS-110	210074	16677	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	54

EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA. PARTIDA 16



25 1	CAMPIMETRO	CARL ZEISS	HUMPHREY (750i)	750I-9725	16724	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	14
25 2	FORÓPTERO	TOPCON	VT-10	3637062	48877	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	35
25 3	FORÓPTERO	TOPCON	VT-10	3637223	24495	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	35
25 4	FORÓPTERO	TOPCON	VT-SE	2922467	16688	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	35
25 5	FORÓPTERO	TOPCON	VT-SE	2922623	9684	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	35
25 6	FOTOCOAGULADOR LÁSER	NIDEK	GYC-2000	21450	16731	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	36
25 7	LÁMPARA DE HENDIDURA	TOPCON	SL-3C	638907	16687	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	41
25 8	LÁMPARA DE HENDIDURA	TOPCON	SL-D7	7050973	48818	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	41
25 9	LÁMPARA DE HENDIDURA	TOPCON	SL-D7	70'51079	19946	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	41
26 0	LÁMPARA DE HENDIDURA PARA FOTO COAGULADOR	NIDEK	SL 1600	50746	16725	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	41
26 1	LENSÓMETRO	TOPCON	LM-GES	S/D	9716	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	45





26 2	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	SHIN NIPPON	CP-30	047409	9681	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	64
26 3	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	SHIN NIPPON	CP-30	69810	9718	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	64
26 4	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	TOPCON	ACP-8	1550435	49049	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	64
26 5	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	TOPCON	ACP-8	1550599	16685	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	64
26 6	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC2200	22C3735	968	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	68
26 7	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC2200	22C3769	32235	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	68
26 8	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC-2200	221377	16686	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	68
26 9	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC-2200	221380	9679	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	68
27 0	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-5000	500655	968	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	74
27 1	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-5000	500647	50493	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	74
27 2	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-800	320302	9680	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	74

27 3	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-800	320301	16685	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Junio 2021	74
<b>EQUIPOS DE GINECOLOGÍA. PARTIDA 17</b>									
27 4	COLPOSCOPIO	CABOT MEDICAL	LIGHT TO BASE ASYM	3K1148	23944	ANTES DISPLASIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2021	19
27 5	PISTOLA PARA CRIOTERAPIA	CRYOMEDICS	KRYMED MT600	QGBZ 38	23967	ANTES DISPLASIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2021	63
27 6	TOCOCARDIOGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	BABYVIEW	54140123016	18448	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2021	70
<b>EQUIPOS DE FISIATRÍA. PARTIDA 18</b>									
27 7	CAMINADORA	GOLDS GYM	GGTL39608	BB400C06759	44347	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	12
27 8	COMPRESERO	CHATTANNOGA	2402 (M-2)	T1040C	17887	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	20
27 9	COMPRESERO	CHATTANNOGA	SS	15722	17886	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	20
28 0	COMPRESERO	CHATTANNOGA	2102 (E-1)	T34177C	SIN DATO	FISIATRÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Junio 2021	20
28 1	DIATERMIA	METTLER ELECTRONICS	AUTOTHERM	48H18670	17903	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	25
28 2	ELECTRO ESTIMULADOR	CHATTANNOGA	INTELECT 2777	3082	17902	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	27

283	ELECTRO ESTIMULADOR	MULTIPLEX	CL-10	C11097-51031	17906	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	27
284	ELECTROESTIMULADOR Y ULTRASONIDO	RICH-MAR	AUTOSOUND 7.6 COMBO	0213061608	17909	FISIATRÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Junio 2021	29
285	LASER TERAPÉUTICO	CHATTANNOGA	INTELECT 2779	2122	17890	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	44
286	LASER TERAPÉUTICO	CHATTANNOGA	INTELECT 2779	2803	17888	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	44
287	MESA DE TRACCION	HILL LABORATORIES	ANATOMOTOR	14455	17899	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	49
288	PARAFINERO	HYGENIC	24050	2009-01800	30520	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	61
289	PARAFINERO	HYGENIC	24050	2009-01801	17921	FISIATRÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Junio 2021	61
290	ULTRASONIDO TERAPÉUTICO	CHATTANNOGA	INTELECT 2776	18443	19479	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	72
291	ULTRASONIDO TERAPÉUTICO	CHATTANNOGA	INTELECT 2776	18444	17889	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	72
292	ULTRASONIDO TERAPÉUTICO	CHATTANNOGA	INTELECT 2776	12409	17891	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Junio 2021	72
<b>CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS. PARTIDA 19</b>									
293	CAMA DE TERAPIA CINÉTICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136030	48187	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10

29 4	CAMA DE TERAPIA CINETICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136035	15111	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
29 5	CAMA DE TERAPIA CINETICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136032	15089	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
29 6	CAMA DE TERAPIA CINETICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136034	48199	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
29 7	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15013	1S100800142B	22136, 23137	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
29 8	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5000IVC	IVC03F079023	36066	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
29 9	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	49003C816309	23636	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
30 0	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081052	17683	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
30 1	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081047	23318	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
30 2	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0057	2496	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
30 3	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0004	25490, 1802	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
30 4	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0003	2133	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10



**#PRO**integridad  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

305	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0031	9985	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
306	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0037	1909	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
307	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0033	2492	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
308	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081066	5401 1033 143	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
309	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081046	23317	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
310	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081065	36071	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
311	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081069	36059	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
312	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079026	22399	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
313	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	49003C816310	23321	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
314	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081054	23418	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
315	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0065	1935	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10





316	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081053	17618	2o PISO AISLADO 5	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
317	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	345900SRMX	0007	2835	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
318	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0016	7534	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
319	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0005	9979	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
320	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0050	9949	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
321	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0077	2021	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
322	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0021	2171	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
323	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0061	17631, 2568	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
324	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0093	1803	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
325	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0075	0392	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
326	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0042	2555	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10



327	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0120	1934	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
328	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0097	2131	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
329	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0067	1864	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
330	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0083	2051	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
331	CAMA ELÉCTRICA	STRYKER	EPICII (2030)	0056	00972	UCI-A	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
332	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0114	2238	UCI-B	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
333	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0064	1932	UCI-B	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
334	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0030	2563	UCI-B	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
335	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0008	0391	UCI-B	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
336	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080696	18511	UCI-C	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
337	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0009	2239	UCI-C	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10

338	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0023	2050	UCI-C	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
339	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0091	2199	UCI-C	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
340	CAMA ELÉCTRICA	STRYKER	2025	0110 036004	00962	UCI-C	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
341	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079029	17666	UCI-D	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
342	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081061	23320	UCI-D	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
343	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081051	17631	UCI-D	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
344	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15018F	M03060749	17613	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
345	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081068	23319	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
346	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F077534	17723	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
347	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081055	23322	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
348	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079024	23431	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10

349	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079013	17562	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
350	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079021	23316	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
351	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0026	7647	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
352	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080833	52611 (blanca)	URGENCIAS PEDIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
353	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081062	17685	UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
354	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081049	17592	UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	10
355	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080693	16783	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
356	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184625	49311	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
357	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184581	49314	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
358	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184617	49319	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
359	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184588	49320	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10



360	CAMA ELÉCTRICA	JOSONCARE	HU5IP-AD-D2(N)	A201708160036	49316	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
361	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0063	2336	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
362	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0089	1907	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
363	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0010	2584	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
364	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0053	7638	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
365	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0115	1836	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
366	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0070	2269	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
367	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0036	21919	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
368	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0087	2165	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
369	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0040	5401 1033 223	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
370	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0001	7929	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10



37 1	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	110	2237	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 2	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	INVENT. ANT. 5401 1033 224	2198	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 3	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207019	10971, 16789	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 4	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207022	52639	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 5	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0105	10004, 2237	4 PISO CIRUGIA AISLADO 1	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 6	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0109	1861	4 PISO CIRUGIA AISLADO 2	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 7	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184557	49312	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 8	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184618	49313	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
37 9	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184614	49315	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
38 0	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0066	2296	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
38 1	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0006	7520	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10



38 2	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0104	2300	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
38 3	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0101	2491	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
38 4	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0074	2210	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
38 5	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0039	2135	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
38 6	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0094	1805	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Mayo 2021	10
38 7	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0116	2208	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
38 8	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0107	2134, 25522	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
38 9	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0084	1838	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
39 0	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0082	7501	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
39 1	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0019	2580	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
39 2	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0102	2299	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10



393	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0014	2494	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
394	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0024	2191	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
395	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0079	0389	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
396	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0112	0390	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
397	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0078	2017	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
398	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0081	1863	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
399	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0103	2240	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
400	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	S/D INV. PREV. 5401 1033 262	2049	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
401	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0041	2185, [5401 1033 244] (1804)	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
402	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0106	7621	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
403	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0088	1834	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10



404	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0059	7512	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
405	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0117	7921	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
406	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0012	9971	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
407	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0076	2206	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
408	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0095	2268	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
409	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0068	2266	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
410	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0058	1933	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
411	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0113	2597	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
412	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0044	1908	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
413	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0098	2207	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
414	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0054	0996	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10



**#PRO**integridad  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

415	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0048	2241	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
416	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0071	2178	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
417	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0049	2576	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
418	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0028	25122	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
419	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0108	2493	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
420	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207027	16790	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
421	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0047	2270	4 PISO MEDICINA INTERNA AISLADO 3	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
422	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0118	2200	4 PISO MEDICINA INTERNA AISLADO 4	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Abril 2021	10
423	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	INVENT. ANT. 5401 1033 254	7821 (blanca), 7944	5 PISO AISLADO 501	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
424	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0073	2297	5 PISO AISLADO 502	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
425	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184583	49318	5 PISO AISLADO 504	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10





426	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0038	1835	5 PISO AISLADO 505	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
427	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0025	2301	5 PISO AISLADO 506	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
428	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0007	7633, 8631	5 PISO AISLADO 507	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
429	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0017	7951	5 PISO AISLADO 508	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
430	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0045	0989	5 PISO AISLADO 509	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
431	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0085	2590	5 PISO AISLADO 510	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
432	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0018	9953	5 PISO AISLADO 511	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
433	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0090	0388	5 PISO AISLADO 512	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
434	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0052	1905	5 PISO AISLADO 513	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
435	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0080	1837	5 PISO AISLADO 514	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
436	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0060	2209	5 PISO AISLADO 516	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10

43 7	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0043	8331	5 PISO AISLADO 517 TRANSPLANTES	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
43 8	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0046	8341	5 PISO AISLADO 518 TRANSPLANTES	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
43 9	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184613	49317	5 PISO AISLADO 519	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
44 0	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0055	7527	5 PISO AISLADO 520	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
44 1	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15008	1S100708952B	21945	DIÁLISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	10
44 2	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15013	1S100712670B	21925	DIÁLISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	10
44 3	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15018F	1S100800168A	21926	DIÁLISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	10
44 4	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15018F	1S100712651A	18325	DIÁLISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	10
44 5	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15013	1S100905168A	18330	DIÁLISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	10
44 6	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	345900SRMX	0004	2859	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
44 7	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	345900SRMX	0001	2850	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10

448	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	345900SRMX	0002	2911	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
449	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	345900SRMX	0005	2900	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
450	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	345900SRMX	0003	2842	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
451	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	345900SRMX	0008	2869	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
452	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0119	2885	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
453	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0072	1931	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Abril 2021 2o. Periodo: Octubre 2021	10
454	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080836	18481	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
455	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080698	16898 (blanca)	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
456	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080839	16786	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
457	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080694	10966	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
458	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080835	16784	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10

459	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080702	18486	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
460	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080695	18491	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
461	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080841	16781	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
462	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080832	18493	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
463	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207016	16791	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
464	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207023	25523	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
465	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CWEC311)	P080699	16782	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Julio 2021	10
466	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	LTD+1	18246	27758	CONSERVACIÓN	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	11
467	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130530	19855	PB PASILLOS UCI	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	11
468	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065759	7751 (blanca)	RECUPERACIÓN QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	11
469	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	LTD+1	NO LEGIBLE	39707	UCI-C	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	11



470	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200832	24979	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	11
471	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	10-30-164317	24977	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Agosto 2021	11
472	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-45-200136	34847	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
473	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065756	34774	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
474	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065752	34773	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
475	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065753	34772	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
476	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	4090065760	34775	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
477	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065755	SIN DATO	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
478	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065751	7752 (blanca)	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
479	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065758	SIN DATO	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11
480	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065754	SIN DATO	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Junio 2021 2o. Periodo: Diciembre 2021	11



48 1	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065757	7755 (blanca)	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Junio 2021 <b>2o. Periodo:</b> Diciembre 2021	11
48 2	CAMILLA HIDRÁULICA	GENDRON	870	879572020-5	19832	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Junio 2021 <b>2o. Periodo:</b> Diciembre 2021	11
48 3	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200834	27757	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
48 4	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200832	10954	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
48 5	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200832	34776	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
48 6	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130527	45032	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
48 7	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130528	30590 (blanca)	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
48 8	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E10X (SPRINT)	20150068739	45016	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
48 9	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E10X (SPRINT)	20150068735	45043	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
49 0	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E10X (SPRINT)	20150068740	45020	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11
49 1	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E10X (SPRINT)	20150068745	45017	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er. Periodo:</b> Mayo 2021 <b>2o. Periodo:</b> Noviembre 2021	11

49 2	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E10X (SPRINT)	20150068744	48378	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	11
49 3	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E10X (SPRINT)	20150068743	48313	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	11
49 4	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130531	19856	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	11
49 5	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130526	16813	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Mayo 2021 2o. Periodo: Noviembre 2021	11
<b>EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA. PARTIDA 20</b>									
49 6	AMALGAMADOR	3M ESPE	ROTOMIX	960401005244	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Huauchinango	Único Periodo: Julio 2021	2
49 7	AMALGAMADOR	3M ESPE	ROTOMIX	960401000699	25783	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	2
49 8	AMALGAMADOR	3M ESPE	ROTOMIX	960401000701	30337	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	2
49 9	AMALGAMADOR	3M ESPE	ROTOMIX	960401000698	30339	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	2
50 0	AMALGAMADOR	3M ESPE	ROTOMIX	960401000695	30335	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	2
50 1	AMALGAMADOR	GNATUS	AMALGA MIX II	4283929172	33473	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	Único Periodo: Diciembre 2021	2
50 2	AMALGAMADOR	LORMA	AM21	SIN DATO	48014	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Izúcar de Matamoros	Único Periodo: Julio 2021	2



**#PRO**integridad  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

503	AMALGAMADOR	LORMA	AM21	016 0462	48393	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Tehuacán	Único Periodo: Julio 2021	2
504	AMALGAMADOR	LORMA	AM21	008 0476	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	2
505	AMALGAMADOR	LORMA	AM21	016 0469	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	Único Periodo: Diciembre 2021	2
506	AMALGAMADOR	LORMA	AM21	016 0461	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	Único Periodo: Diciembre 2021	2
507	AMALGAMADOR	LORMA	AM21	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Atlixco	Único Periodo: Julio 2021	2
508	ESTERILIZADOR DE CALOR SECO	CAISA	18-ED	0971034	40894	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 1	Único Periodo: Julio 2021	33
509	ESTERILIZADOR DE CALOR SECO	LORMA	M072	SIN DATO	35430	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Izúcar de Matamoros	Único Periodo: Julio 2021	33
510	ESTERILIZADOR DE CALOR SECO	LORMA	SIN DATO	SIN DATO	26622	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Atlixco	Único Periodo: Julio 2021	33
511	ESTERILIZADOR DE CALOR SECO	ZEYCO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Teziutlán	Único Periodo: Julio 2021	33
512	LÁMPARA DE FOTOCURADO	3M ESPE	5560 AA	3023262	36258	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Huauchinango	Único Periodo: Julio 2021	42
513	LÁMPARA DE FOTOCURADO	3M ESPE	5560 AA	3020995	40895	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 1	Único Periodo: Julio 2021	42
514	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128576	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	Único Periodo: Diciembre 2021	75
515	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128601	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	Único Periodo: Diciembre 2021	75

51 6	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128607	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	Único Periodo: Diciembre 2021	75
51 7	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128600	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	75
51 8	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128609	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	75
51 9	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128585	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	75
52 0	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128605	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	75
52 1	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128571	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	75
52 2	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	KAVO	UNIK	2016128599	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Diciembre 2021	75
52 3	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	PEYMAR	SIN DATO	SIN DATO	40892	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 1	Único Periodo: Julio 2021	75
52 4	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	RITTER	EXCELLENCE	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Sn. Martín Texmelucan	Único Periodo: Julio 2021	75
52 5	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Atlixco	Único Periodo: Julio 2021	75
52 6	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Huauchinango	Único Periodo: Julio 2021	75
52 7	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Izúcar de Matamoros	Único Periodo: Julio 2021	75
52 8	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	59037	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Tehuacán	Único Periodo: Julio 2021	75

529	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Teziutlán	Único Periodo: Julio 2021	75
530	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Cd. Serdán	Único Periodo: Julio 2021	75
531	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Cholula	Único Periodo: Julio 2021	75
532	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Zacatlán	Único Periodo: Julio 2021	75
533	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 2	Único Periodo: Julio 2021	75
534	UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	30401	CONSULTORIO MAXILOFACIAL	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Diciembre 2021	75
<b>EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO. PARTIDA 21</b>									
535	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0013	2019	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
536	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0051	1906	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
537	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0062	2018	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
538	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0092	1865	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
539	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0099	7935	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10



540	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0056	2132	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
541	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0027	1862	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
542	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0100	2048	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
543	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0002	2020	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
544	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0096	(2052) (49281)	5 PISO AISLADO 507	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
545	CAMA ELÉCTRICA	MALVESTIO	3LA860HSAMX	0029	2295	5 PISO AISLADO 507	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	10
546	CAMARA DE FONDO DE OJO	TOPCON	TRC-50FX	185156	16705	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica solución de fallas	NO APLICA
547	CAMINADORA	LANDICE	L7	L7-86865	17809	CONSERVACIÓN	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	12
548	CENTRÍFUGA	SOLBAT	C600	7510	3469	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	16
549	CICLOERGOMETRO	BH	H856	7975	17812	FISIATRÍA	Unidad Materno Infantil	Solo aplica solución de fallas	NO APLICA
550	COLPOSCOPIO	HERGOM	MICROGYN	2010416	23943	DISPLASIA	Unidad Materno Infantil	Único Periodo: Al término de la solución de falla que requiere	19



55 1	ELECTROCARDÍOGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91140212034U	02366	5 PISO BODEGA ENFERMERIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	28
55 2	ELECTROCARDÍOGRAFO	CARDIOLINE	DELTA 1 PLUS	MDL1024680	15968	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	28
55 3	ELECTROCARDÍOGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91140212002U	5401 1082 16	CONSERVACIÓN	Unidad Materno Infantil	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	28
55 4	LÁMPARA DE HENDIDURA	TOPCON	SL-1E	1105911	9683	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>Único Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere	41
55 5	LÁMPARA PARA FOTOTERAPIA	ATOM	ATOM PHOTOTHERAPY UNIT 107	23X1078	SIN DATO	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	43
55 6	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03902	50352	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	57
55 7	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	PM-7000	CE-98116529	19473	CONSERVACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	57



55 8	MONITOR DE SIGNOS VITALES	SONOLIFE	SMARTWAVE 12	258000623	19474	CONSERVACIÓN	Unidad Materno Infantil	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	57
55 9	TOCOCARDIOGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	BABYVIEW	54140123014	24935	URGENCIAS GINECO	Unidad Materno Infantil	<b>Único Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere	70
56 0	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	LOKTAL	WAVETRONIC 5000 DIGITAL	KBWQ-DG	23946	DISPLASIA	Unidad Materno Infantil	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	73
56 1	UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL	BMI	JOLLY 30 PLUS DR	JPRD15/1330	48148	IMAGENOLOGÍA 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	76
56 2	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	SECHRIST	IV-100B	12072	39869	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	<b>1er Periodo:</b> Al término de la solución de falla que requiere <b>2o Periodo:</b> 6 meses posteriores a la solución de la falla (si aplica)	78

## ANEXO 3

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO MÉDICO DEL ISSSTEP

### 1. AGITADOR, AGITADOR DE SANGRE, AGITADOR VORTEX

Equipos en el Anexo 2: 205 a 207

INSPECCIÓN VISUAL DE:

LA CUBIERTA EXTERNA DEL EQUIPO

CABLE DE LÍNEA (REPOSICIÓN EN CASO NECESARIO)

INTERRUPTOR GENERAL

DISPLAYS

CONTROLES

VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE:

LAS VELOCIDADES DE ROTACIÓN

TIEMPO DE TRABAJO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA EXTERNA E INTERNA

TAPAS

CUBIERTAS DEL EQUIPO

MOTOR

CABLEADO INTERNO

CONEXIONES

SERVICIO DE LUBRICACIÓN DE LOS RODAMIENTOS DEL MOTOR Y SISTEMA DE ENGRANES

MEDICIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VELOCIDAD DE ROTACIÓN

TIEMPOS DE TRABAJO

ALIMENTACIÓN Y VOLTAJES DE REFERENCIA

AMPERAJE DE LOS MOTORES

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 2. AMALGAMADOR

Equipos en el Anexo 2: 496 a 507

INSPECCIÓN VISUAL DE:

LA CUBIERTA EXTERNA DEL EQUIPO

CABLE DE LÍNEA (REPOSICIÓN EN CASO NECESARIO)

INTERRUPTOR GENERAL

DISPLAYS

CONTROLES

PORTA CÁPSULA

VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE:

TIEMPO DE TRABAJO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA EXTERNA E INTERNA

TAPAS

CUBIERTAS DEL EQUIPO

MOTOR

CABLEADO INTERNO

CONEXIONES

SERVICIO DE LUBRICACIÓN DE LOS RODAMIENTOS DEL MOTOR

MEDICIÓN Y AJUSTE DE:

VELOCIDAD DEL MOTOR

TIEMPOS DE TRABAJO

ALIMENTACIÓN Y VOLTAJES DE REFERENCIA



AMPERAJE DE MOTOR

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 3. AUTOCLAVE DE CASSETTE

Equipos en el Anexo 2: 77

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO, INDICADORES Y TECLADO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

SISTEMA ELÉCTRICO

ELEMENTOS DE CONTROL

ELEMENTOS DE SEGURIDAD ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS.

SISTEMA MECÁNICO

FUGAS

VÁLVULAS

TUBERÍA INTERNA EN GENERAL

SELLADO DE CASSETTES (REPLAZO DE EMPAQUE OBLIGATORIO)

FILTRO DE AGUA (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)

KIT DE VÁLVULA CHECK (REPLAZAR, UNA SOLA OCASIÓN)

VÁLVULA DE SEGURIDAD DEL GENERADOR DE VAPOR (REPLAZAR, UNA SOLA OCASIÓN)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL

CONECTORES ELÉCTRICOS

CIRCUITOS MECÁNICOS DE FLUJO DE VAPOR

VÁLVULAS Y TRAMPAS

SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA

GENERADOR DE VAPOR

BOMBA

COMPRESOR DE AIRE

FILTRO DE COMPRESOR (REEMPLAZO EN CASO NECESARIO)

DEPÓSITO DE AGUA

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SELLADO DE CASSETTE

BOMBA

GENERADOR DE VAPOR

COMPRESOR DE AIRE

ACOMETIDA ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE PURGA

VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE:

TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN

CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN

CORRER PRUEBAS EN MODO DE SERVICIO

#### 4. AUTOCLAVES DE VAPOR DIRECTO

Equipos en el Anexo 2: 78 a 81

VERIFICACIÓN DE:





ENCENDIDO E INDICADORES  
CALENTAMIENTO  
SISTEMA ELÉCTRICO  
ELEMENTOS DE CONTROL  
ELEMENTOS DE SEGURIDAD ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS.  
SISTEMA MECÁNICO  
MEDIDORES  
FUGAS  
VÁLVULAS  
TUBERÍA EN GENERAL  
HERMETICIDAD DE LA PUERTA  
CARRO CON CANASTILLA  
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:  
CIRCUITOS MECÁNICOS DE FLUJO DE VAPOR  
VÁLVULAS Y TRAMPAS  
CÁMARA EXTERNA  
SISTEMA MECÁNICO TIPO TIMÓN  
SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO DEL HUSILLO DE LA PUERTA  
DIAFRAGMA DE ALOJAMIENTO DE POSTE  
ESTRUCTURA DEL POSTE DE ENCLAVAMIENTO MECÁNICO  
EMPAQUE DE LA COMPUERTA  
APERTURA Y CIERRE DE LA COMPUERTA  
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA  
CONECTORES ELÉCTRICOS  
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.  
CARRO CON CANASTILLA: RODAMIENTOS, AJUSTE Y NIVELACIÓN.  
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:  
MANÓMETROS Y MANOVACUÓMETROS  
ACOMETIDA DE VAPOR, ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE PURGA

FALLAS DE TEMPERATURA Y FLUJO DE VAPOR POR SIMULACIÓN

PRESIÓN DE LA CHAQUETA O CAMISA

PRESIÓN DE LA CÁMARA

VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN

CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN

PRUEBA DE BOWIE & DICK (SE DEJA EN BITÁCORA DEL EQUIPO UBICADA EN EL ÁREA)

PRUEBAS DE TIRAS REACTIVAS (SE DEJA EN BITÁCORA DEL EQUIPO UBICADA EN EL ÁREA)

#### 5. AUTOCLAVE VERTICAL

Equipos en el Anexo 2: 82

VERIFICACIÓN DE:

INDICADORES

DISPOSITIVO DE CALENTAMIENTO

ELEMENTOS DE CONTROL

ELEMENTOS DE SEGURIDAD

SISTEMA MECÁNICO

MEDIDORES

FUGAS

VÁLVULAS

HERMETICIDAD DE LA PUERTA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

VÁLVULAS Y TRAMPAS

CÁMARA EXTERNA

SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO DEL HUSILLO DE LA PUERTA

EMPAQUE DE LA COMPUERTA

APERTURA Y CIERRE DE LA COMPUERTA

SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

SISTEMA ELÉCTRICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MANÓMETROS Y MANOVACUÓMETROS (REEMPLAZO EN CASO NECESARIO)

ACOMETIDA DE VAPOR Y LÍNEAS DE PURGA

PRESIÓN DE LA CÁMARA

VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 6. BALANZA

Equipos en el Anexo 2: 208

VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.

SWITCH DEL SISTEMA DE MANDO.

ALIMENTACIÓN DE POTENCIA.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.

TARJETAS ELECTRÓNICAS.

SWITCH DE MANDOS.

SENSORES Y MECANISMOS DEL MISMO.

AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

BASE DE CHAROLA.

NIVEL DE VOLTAJE; ETAPA DE POTENCIA.

VALORES DE PESO EMPLEANDO PATRÓN CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 7. BAÑO MARÍA

Equipos en el Anexo 2: 209 a 212

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE INDICADORES DE CALENTAMIENTO

NIVELES DE CALENTAMIENTO Y TIEMPO DE AMORTIGUAMIENTO

CABLE DE LÍNEA (DETECTAR FALSOS O CABLES ROTOS, REMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA

CONECTORES ELÉCTRICOS

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE CALENTAMIENTO

NIVEL DE TEMPERATURA EN CADA UNA DE LOS VALORES DE TRABAJO.

VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 8. BÁSCULA

Equipos en el Anexo 2: 213 a 215

VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA EXTERNA DEL EQUIPO.

MECANISMOS DEL MISMO.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

BASE DE CHAROLA.

VALORES DE PESO EMPLEANDO PATRÓN CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 9. BÁSCULA DIGITAL

Equipos en el Anexo 2: 216

VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.

SWITCH DEL SISTEMA DE MANDO.

ALIMENTACIÓN DE POTENCIA.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.

TARJETAS ELECTRÓNICAS.

SWITCH DE MANDOS.

SENSORES Y MECANISMOS DEL MISMO.

AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

BASE DE CHAROLA.

NIVEL DE VOLTAJE; ETAPA DE POTENCIA.

VALORES DE PESO EMPLEANDO PATRÓN CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

**10. CAMA ELÉCTRICA Y CAMA DE TERAPIA CINÉTICA, PULSATIL Y PERCUSIVA.**

Equipos en el Anexo 2: 293 a 465, 535 a 545

VERIFICACIÓN DE:

VOLTAJE DE LÍNEA ACORDE A NORMAS DE TRABAJO DEL FABRICANTE.

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ESTADO FUNCIONAL DE PIECERA Y CABECERA.

TODOS LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD.

SISTEMA DE FRENOS.

FUNCIONAMIENTO CORRECTO DE LAS ARTICULACIONES DE LOS BARANDALES (SI APLICA).

FUNCIONES DEL TECLADO DE LOS BARANDALES (SI APLICA).

ESTADO FÍSICO DE TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP (SI APLICA).

CORRECTO ACCIONAMIENTO DEL MECANISMO PARA RCP (SI APLICA).

ESTADO FÍSICO DE LA CUBIERTA RADIOTRASPARENTE (SI APLICA).

TODAS LAS FUNCIONES DEL TECLADO PRINCIPAL Y CONTROL REMOTO ALÁMBRICO.

FUNCIONAMIENTO DE PEDALES DE MOVIMIENTOS (SI APLICA)

MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELEBURG, TRENDELEBURG INVERTIDO, ESPALDA, RODILLAS, LATERAL IZQUIERDO Y DERECHO (SI APLICA).

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA SILLA CARDIACA (SI APLICA).

ESTADO FÍSICO DEL PORTA-CHASIS DE RAYOS X (SI APLICA).

CORRECTO GIRO DE LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MOTORES ELÉCTRICOS IMPLICADOS PARA CADA POSICIÓN.

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN.

SISTEMA DE PESADO (SI APLICA)

COLCHÓN DE AIRE LIBRE DE FUGAS (SI APLICA)

CORRECTO INFLADO DE COMPRESOR (SI APLICA)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:



LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS UTILIZANDO SUSTANCIAS PARA PROCESOS DE LIMPIEZA SUGERIDOS POR CADA FABRICANTE DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA CONTENIDA EN CADA UNA DE LAS PARTES

LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE MOTORES ELÉCTRICOS.

LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN.

LIMPIEZA AL SISTEMA DE FRENOS DE LA CUATRO RUEDAS.

LIMPIEZA DE LOS BARANDALES Y LUBRICACIÓN DE SUS ARTICULACIONES (SI APLICA).

LIMPIEZA DE LA TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP Y LUBRICACIÓN DEL MECANISMO PARA RCP (SI APLICA).

LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN A LOS SISTEMAS MECÁNICOS PARA MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELENBURG, TRENDELENBURG INVERTIDO, ESPALDA Y RODILLAS.

LIMPIEZA A TODA LA ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL EQUIPO.

LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN A LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.

COMPRESOR DE INFLADO (SI APLICA)

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

NIVEL DE ELEVACIÓN.

FRENOS DE LAS 4 RUEDAS.

NIVEL DE INCLINACIÓN DE CADA POSICIÓN.

SISTEMA DE PESADO (SI APLICA)

ESTADO DE LA BATERÍA (SI APLICA)

COMPRESOR (SI APLICA)

ESTADO DEL COLCHÓN DE AIRE (SI APLICA)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 11. CAMILLA HIDRÁULICA

Equipos en el Anexo 2: 466 a 495

REVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO.



VERIFICACIÓN DE:

TODOS LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD.

SISTEMA DE FRENOS.

FUNCIONAMIENTO CORRECTO DE LOS BARANDALES.

ESTADO FÍSICO DE TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP.

CORRECTO ACCIONAMIENTO DEL MECANISMO PARA RCP.

ESTADO FÍSICO DE LA CUBIERTA RADIOTRASPARENTE.

MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELENBURG, TRENDELENBURG INVERTIDO, ESPALDA Y RODILLAS (SI APLICA).

ESTADO FÍSICO DEL PORTA-CHASIS DE RAYOS X (SI APLICA).

CORRECTO GIRO DE LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.

VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN

SOPORTE PARA CHASIS (SI APLICA).

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL UTILIZANDO SUSTANCIAS PARA PROCESOS DE LIMPIEZA SUGERIDOS POR CADA FABRICANTE DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA CONTENIDA EN CADA UNA DE LAS PARTES

SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN.

SISTEMA DE FRENOS DE LA CUATRO RUEDAS.

BARANDALES Y LUBRICACIÓN DE SUS ARTICULACIONES.

TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP Y LUBRICACIÓN DEL MECANISMO PARA RCP.

SISTEMAS MECÁNICOS PARA MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELENBURG, TRENDELENBURG INVERTIDO, ESPALDA Y RODILLAS.

TODA LA ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL EQUIPO.

LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

NIVEL DE ELEVACIÓN.

FRENOS DE LAS 4 RUEDAS.

NIVEL DE INCLINACIÓN DE CADA POSICIÓN

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 12. CAMINADORA

Equipos en el Anexo 2: 277, 547

VERIFICACIÓN DE:

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO), INTERRUPTOR PRINCIPAL, MOTOR PRINCIPAL, CONTROLES ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS.

SENSORES.

VOLTAJE DE LÍNEA PARA OPERACIÓN DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

TENSIÓN DE LA BANDA DE CORRER Y SU TRAYECTORIA.

CARBONES (ESCOBILLAS) DEL MOTOR.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

POLEAS Y BANDA DE TRANSMISIÓN.

TARJETAS ELECTRÓNICAS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS PARA EL CONTROL DE MOTOR.

PANEL DE CONTROL CON AGENTE RECOMENDADO POR EL FABRICANTE.

CUBIERTAS Y PLATAFORMA DE LA BANDA PARA CORRER (LUBRICACIÓN EN CASO NECESARIO CON LUBRICANTE RECOMENDADO POR EL FABRICANTE).

CUERPO EXTERNO PRINCIPAL DEL EQUIPO.

PARTE INFERIOR DE LA BANDA DE CORRER.

CONTACTOR DEL MOTOR.

PARTE INTERNA DE LA CARCASA DEL MOTOR.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ALINEACIÓN Y TENSIÓN DE LA BANDA DE TRANSMISIÓN.

TENSIÓN DE LA BANDA DE CORRER Y SU TRAYECTORIA (EN CASO NECESARIO).

AMPERAJE DE LOS MOTORES.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 13. CAMPANA DE FLUJO LAMINAR, CAMPANA DE EXTRACCIÓN

Página 238 de 328

Equipos en el Anexo 2: 217, 218

VERIFICACIÓN DE:

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO), INTERRUPTOR PRINCIPAL, LÁMPARAS DE LUZ ULTRAVIOLETA Y LUZ FLUORESCENTE (SI APLICA) ASÍ COMO SUS INTERRUPTORES DE ENCENDIDO, MOTOR Y VENTILADOR DE AIRE, TOMAS ELÉCTRICAS EN EL ÁREA DE TRABAJO Y CONTROLES ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS (SI APLICA) PARA EL MANEJO DEL VENTILADOR.

FILTRO HEPA Y PRE-FILTRO (SI APLICA Y SEGÚN MODELO, REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

SENSORES DE TEMPERATURA Y FLUJO DE AIRE (SI APLICA).

PANELES LATERALES Y CUBIERTA FRONTAL DEL ÁREA DE TRABAJO (CRISTAL O ACRÍLICO SEGÚN MODELO).

SUPERFICIE DEL ÁREA DE TRABAJO Y CUERPO EXTERNO PRINCIPAL.

NIVELACIÓN CORRECTA DE LA MESA O BASE DEL EQUIPO.

VOLTAJE DE LÍNEA PARA OPERACIÓN DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

NIVEL DE ILUMINACIÓN EN EL ÁREA DE TRABAJO.

NIVEL DE FLUJO DE AIRE.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CABLE DE LÍNEA.

LÁMPARAS DE LUZ UV (SI APLICA) Y LUZ FLUORESCENTE CON UNA MEZCLA DE AGUA Y AMONIACO.

VENTILADOR DE AIRE.

POLEAS, BANDA Y VENTILADOR.

PREFILTRO Y REJILLA DE SOPORTE.

TARJETAS ELECTRÓNICAS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS PARA EL CONTROL DE MOTOR DEL VENTILADOR.

PANEL DE CONTROL.

PANELES LATERALES, CUBIERTA FRONTAL Y SUPERFICIE DE TRABAJO CON SOLUCIÓN DE ETANOL AL 70 %.

CUERPO EXTERNO PRINCIPAL DEL EQUIPO.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

PRE-FILTRO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

FILTRO HEPA (SI APLICA, REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

ALINEACIÓN DE LA BANDA DEL VENTILADOR.

MEDICIÓN DE LA VELOCIDAD DEL AIRE DE ENTRADA EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO.

MEDICIÓN DE LA VELOCIDAD DEL AIRE DESCENDENTE, MEDIDAS A 4" ARRIBA DE LA MÍNIMA ALTURA DE LA VENTANA DE CRISTAL DENTRO DEL ÁREA DE TRABAJO.

AMPERAJE DE LOS MOTORES.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN DE PRESENCIA DE PARTÍCULAS DE 0.5 MICRAS DE ACUERDO A NORMA ANSI 049-2008 (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

#### 14. CAMPIMETRO

Equipos en el Anexo 2: 251

VERIFICACIÓN DE

EQUIPO EN GENERAL.

CAMPOS DE PRUEBA EN 164 PUNTOS Y 42 PUNTOS

INTENSIDAD DE LUZ, PARA ESTIMULACIÓN.

TARJETAS ELECTRÓNICAS.

PANTALLA.

ILUMINACIÓN DE FONDO.

VENTANA DE DIAGNOSTICO.

MENTONERA.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

CHASIS CON ESPUMA JABONOSA.

CÚPULA DE ESTIMULADOR CON AGUA DESTILADA Y ETANO A 95% 50/50.

TARJETA ELECTRÓNICA

PANTALLA LCD.

MEMBRANAS Y CONTROLES NATURALES



REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA DE ILUMINACION PARA ESTIMULACIÓN

ILUMINACIÓN PARA PROTECCION POSTERIOR

TES CLUE / YELLOW PARA COLORES DE ESTIMULACION

LUMINOSIDAD Y TAMAÑO DE ESTIMULO EN PATRONES GOLDMANN ESTANDAR

MENTONERA

LUMINOSIDAD DE PANTALLA LCD

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### **15. CENTRAL DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES**

Equipos en el Anexo 2: 176, 177

VERIFICACIÓN DE

ESTRUCTURA EXTERNA DEL EQUIPO Y PERIFÉRICOS.

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

VENTILADORES (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ACTIVIDAD DEL SWITCH DE RED

INTERCONEXIÓN Y CONFIGURACIÓN CON TERMINALES DE MONITOREO (MONITORES).

TRANSMISIÓN DE DATOS DE LA RED

CONFIGURACIÓN DE ARRITMIAS

PERIFÉRICOS (MOUSE, TECLADO, IMPRESORA, UPS)

VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN

PROCESADOR

TARJETAS Y CONTACTOS

FUNCIONAMIENTO DE IMPRESORA

FUNCIONAMIENTO DE LA PANTALLA



SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL A CADA UNO DE LOS PERIFÉRICOS

TARJETAS ELECTRÓNICAS

SISTEMA DE DISPLAY

FUENTE DE ALIMENTACIÓN

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CONECTORES Y CABLEADO DE TRANSMISIÓN DE DATOS EN LA CENTRAL Y EN CADA MONITOR

CONTROL Y LÍMITES DE TODAS LAS ALAMAS

CALIBRACIÓN DE LA PANTALLA

REALIZAR LAS VERIFICACIONES EN SOFTWARE SUGERIDAS POR EL FABRICANTE

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: LAS INDICADAS EN EL MANUAL DE SERVICIO DEL FABRICANTE.

LISTA DE COMPROBACIÓN (CHECKLIST) SUGERIDA EN EL MANUAL DE SERVICIO DEL FABRICANTE DEBIDAMENTE INTEGRADO.

## 16. CENTRIFUGA

Equipos en el Anexo 2: 219 a 224, 548

VERIFICACIÓN DE

SEGURO DE PUERTA

ACTIVACIÓN Y CORTE EN PUERTA AL ABRIR Y CERRAR

ENCENDIDO Y CONTROLES DE TIEMPO Y VELOCIDAD

INDICADORES DE TIEMPO Y VELOCIDAD (SI APLICA)

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

SEGUROS DE PUERTA

CONTROL DE VELOCIDAD

CONTROL DE TIEMPO

LUBRICACIÓN DE MOTOR

BASE DE PORTA CARBONES, VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CARBONES

CONECTORES ELÉCTRICOS Y BASE DE PORTA FUSIBLES

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

BASE PARA TUBOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

BASE DE ROTOR

SEGURO DE DESBALANCE

SEGURO DE PUERTA

INDICADORES DE VELOCIDAD Y TIEMPO (SI APLICA)

VELOCIDAD CON TACÓMETRO CALIBRADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

CONTROL DE TIEMPO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

AMPERAJE DE MOTORES

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.

DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE VELOCIDAD Y TIEMPO PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES VELOCIDADES Y TIEMPOS COMO MÍNIMO.

## 17. CENTRO DE INCLUSIÓN

Equipos en el Anexo 2: 225

VERIFICACIÓN DE

ENCENDIDO

INDICADORES

TECLADO

DISPENSADOR DE PARAFINA

MODULO CRYO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO  
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO  
CABLES DE LÍNEA E INTERCONEXIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
SERVICIO DE LIMPIEZA A:  
TARJETAS DE CONTROL  
SENSORES, VÁLVULAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y CONTROL  
DISPENSADOR Y CÁMARA DE PARAFINA  
SISTEMA DE CALEFACCIÓN.  
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL MÓDULO CRYO  
CONECTORES ELÉCTRICOS Y BASE DE PORTA FUSIBLES  
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO  
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:  
INDICADORES DE TEMPERATURA Y TIEMPO  
MODOS DE OPERACIÓN  
VOLTAJES Y AMPERAJES DE OPERACIÓN  
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 18. COLONOSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 104, 105

VERIFICACIÓN DE:

ANGULACIONES.  
FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES.  
ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO.  
VÁLVULAS DE ASPIRACIÓN.  
CONEXIÓN AL ASPIRADOR.  
CANALES DE TRABAJO.  
PISTÓN DE AIRE Y AGUA.  
PALANCA DE DEFLEXIÓN.

SERVICIO:



LIMPIEZA Y DESATASCO DE TUBERÍAS.

LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.

CAMBIO DE KIT DE SERVICIO (EN CASO NECESARIO)

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

HERMETICIDAD.

PRUEBAS DE SUCCIÓN E IRRIGACIÓN.

PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 19. COLPOSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 274, 550

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA DE ILUMINACIÓN

INTEGRIDAD DE FIBRA ÓPTICA

FOCOS HALÓGENOS

SISTEMA DE VIDEO

SISTEMA ÓPTICO

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

OCULARES Y CABEZA BINOCULAR

DIAFRAGMA DE APERTURA

SISTEMA DE ENFOQUE

SISTEMA MECÁNICO DE MOVIMIENTO

RODAMIENTOS

SISTEMA DE VIDEO (CÁMARA, CABLES, PANTALLA O EQUIPO DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS)

UNIDAD DE ILUMINACIÓN

LIMPIEZA DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:



ALINEACIÓN ÓPTICA

IMAGEN E INTENSIDAD DE LUZ.

VOLTAJES Y CORRIENTES DE OPERACIÓN

ADQUISICIÓN, PROYECCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

**20. COMPRESERO**

Equipos en el Anexo 2: 278 a 280

VERIFICACIÓN DE:

EQUIPO EN GENERAL

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

AUSENCIA DE FUGAS

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE

ESTRUCTURA INTERNA DEL EQUIPO

CIRCUITO INTERNO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO DEL AGUA

SENSOR DE TEMPERATURA

RODAMIENTOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CONTROL DE TEMPERATURA.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

NIVEL DE VOLTAJE

ETAPA DE POTENCIA.

PUERTA

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 21. CRIÓSTATO

Equipos en el Anexo 2: 226

VERIFICACIÓN DE:

MANIVELA DE CORTE

PALANCA DE DESBASTE

MOVIMIENTO DE PALANCAS

TIMER

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PORTA-CUCHILLAS

BASE PORTA CUCHILLAS

PINZA PORTA MUESTRAS

SUPERFICIE EXTERNA

PINZAS DE CASSETES

MECANISMO DE ELEVACIÓN Y GIRO

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TEMPERATURA DE OPERACIÓN (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

SISTEMA MECÁNICO DE CORTE EN GENERAL

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).



MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDOR CERTIFICADO.

DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE TEMPERATURA PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES TEMPERATURAS COMO MÍNIMO.

## 22. CUNA DE CALOR RADIANTE

Equipos en el Anexo 2: 153 a 158

REVISIÓN DE:

RESISTENCIA CALEFACTORA

SENSORES

TERMÓMETRO DIGITAL (DISPLAY)

INDICADORES DE CALEFACTOR (SI APLICA)

ALARMAS E INDICADORES LUMINOSOS

SELECTOR DE TEMPERATURA

CONTACTOS

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FOCOS DE AUSCULTACIÓN (SI APLICA, REPLAZO EN CASO NECESARIO UNA SOLA OCASIÓN)

FRENOS DE LAS RUEDAS

ESTADO FÍSICO DEL PANEL DE CONTROL

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS.

SISTEMA CALEFACTOR.

FOCO DE AUSCULTACIÓN.

COLCHÓN.

PAREDES ABATIBLES.

SENSOR DE TEMPERATURA.

BASE DE SOPORTE.

LIMPIEZA Y LUBRICADO:

SISTEMA DE RODAMIENTO

SISTEMA DE ELEVACIÓN (SI APLICA)

SISTEMA DE POSICIONAMIENTO DE LA BASE

BARANDALES

AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

FUNCIÓN SERVO Y MANUAL

ALARMAS TESTIGO (SI APLICA)

LÍMITES DE ALARMA DE TEMPERATURA EMPLEANDO TERMÓMETRO CERTIFICADO CON RESOLUCIÓN DE +/- 0.1°C (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA DEL CALEFACTOR

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDOR CERTIFICADO.

DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE TEMPERATURA PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES TEMPERATURAS COMO MÍNIMO.

### 23. DERMATOMO

Equipos en el Anexo 2: 120

VERIFICACIÓN DE:

PIEZA DE MANO

SOPORTE DE CUCHILLAS

FUENTE DE PODER

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DE FUENTE DE PODER

CIRCUITERÍA INTERNA Y CONECTORES

PIEZA DE MANO



REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

GROSOR DE CORTE

DISPOSITIVO DE SEGURIDAD DE LA PIEZA DE MANO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

MANTENER CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE (ENTREGAR ORIGINAL AL ÁREA Y COPIA SIMPLE LEGIBLE AL ÁREA DE MANTENIMIENTO)

#### 24. DESFIBRILADOR

Equipos en el Anexo 2: 130 a 137

REVISIÓN DE:

TARJETAS ELECTRÓNICAS EN GENERAL.

IMPRESORA.

BATERÍA.

PANTALLA.

ACCESORIOS.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETA ELECTRÓNICA DE ECG.

TARJETA ELECTRÓNICA DE LA IMPRESORA, CABEZA DE IMPRESIÓN Y/O STYLUS, SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO MECANISMO DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL.

TARJETA ELECTRÓNICA DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN.

TARJETA ELECTRÓNICA DEL MONITOR Y DE PANTALLA.

TARJETA ELECTRÓNICA DEL TECLADO.

TARJETA ELECTRÓNICA DE POTENCIA.

TARJETA ELECTRÓNICA DEL CARGADOR DE BATERÍA.

PADDLES.

TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL DE FUNCIONES.

CABLE DE PACIENTE, LEADS E INSERTOS PARA ADULTO E INFANTE (REEMPLAZO EN CASO NECESARIO POR ÚNICA OCASIÓN).

IMPRESORA.

BATERÍA Y SUS CONTACTOS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

ESTRUCTURA DEL EQUIPO.

VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MEDICIÓN DE SEÑAL DE ECG Y OXIMETRÍA (SI APLICA).

SEÑAL DE MARCAPASOS (SI APLICA).

POTENCIA DE SALIDA.

GANANCIA.

VELOCIDAD DE LA IMPRESORA.

VOLTAJES EN TARJETA DE SUMINISTRO DE PODER.

VOLTAJE Y TIEMPO DE CARGA DE BATERÍA.

FUNCIONES Y ALARMAS.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE DESFIBRILADORES.

DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE ENERGÍA PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ENERGÍA COMO MÍNIMO.

AUTOTEST (SI EL EQUIPO CUENTA CON LA FUNCIÓN).

## 25. DIATERMIA

Equipos en el Anexo 2: 281

REVISIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.

TRANSDUCTORES; BOBINAS INDUCTIVAS Y PLACAS DE CONTACTO Y ELECTRODOS.

PANEL DE CONTROL; APLICADORES, TEMPORIZADOR, POTENCIA DE INTENSIDAD.

BRAZOS PARA APLICADORES.

SWITCH Y CABLE TOMA CORRIENTE (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

Página 251 de 328

ESTRUCTURA EXTERNA E INTERNA.

CONTROL DE MANDOS; SWITCH, BOTONES, POTENCIÓMETROS E INDICADORES.

MECANISMOS; RODAMIENTOS, BRAZO.

CONECTORES; SOCKETS, PORTA FUSIBLES.

TARJETAS DE CONTROL, POTENCIA, OSCILADORES Y TEMPORIZADOR.

TRANSDUCTORES Y BOBINA INDUCTIVA.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJES EN ETAPA DE POTENCIA.

FRECUENCIA EN OSCILADORES.

TEMPORIZADOR

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 26. DUODENOSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 106

VERIFICACIÓN DE:

ANGULACIONES.

FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES.

ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO.

VÁLVULAS DE ASPIRACIÓN.

CONEXIÓN AL ASPIRADOR.

CANALES DE TRABAJO.

PISTÓN DE AIRE Y AGUA.

PALANCA DE DEFLEXIÓN.

SERVICIO:

LIMPIEZA Y DESATASCO DE TUBERÍAS.

LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.

CAMBIO DE KIT DE SERVICIO (EN CASO NECESARIO)

AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

HERMETICIDAD.

PRUEBAS DE SUCCIÓN E IRRIGACIÓN.

PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 27. ELECTROESTIMULADOR

Equipos en el Anexo 2: 282, 283

VERIFICACIÓN DE:

CUBIERTA

TAPAS

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLES DE ELECTRODOS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN)

CONECTORES

DISPLAY

CONTROLES

INTERRUPTORES

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS, CABLES, CONECTORES Y ACCESORIOS.

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA.

CABLE DE ALIMENTACIÓN.

AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

CONECTORES DE CABLES DE ALIMENTACIÓN Y ACCESORIOS.

ENERGÍA APLICADA Y TIPO DE SEÑAL.

TEMPORIZADOR.

CONDUCTIVIDAD DE CABLES DE ELECTRODOS.



PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 28. ELECTROCARDIOGRAFO

Equipos en el Anexo 2: 138 a 148, 551 a 553

REVISIÓN DE:

CABLE DE PACIENTE DE ECG (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN).

CUERPO CENTRAL.

CIRCUITO CARGADOR DE BATERÍA.

IMPRESORA

BATERÍA

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS

IMPRESORA

CABLE DE PACIENTE Y ACCESORIOS PARA PACIENTE

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SEÑALES DE REFERENCIA EN FUENTE DE ALIMENTACIÓN, TARJETAS ELECTRÓNICAS PROCESADORAS DE INFORMACIÓN, CIRCUITOS INTERFASE, TARJETAS DEL DISPLAY Y CIRCUITO ELECTRÓNICO DEL CARGADOR DE BATERÍA.

VELOCIDAD EN SISTEMA DE REGISTRO Y AMPLITUD DEL TRAZO

SISTEMA DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL

TEST DE PRUEBA A 1 mV.

GANANCIA DEL PRE

BATERÍA(S), SU TIEMPO DE AUTONOMÍA Y SU TIEMPO DE VIDA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLE DE PACIENTE UTILIZANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

CIRCUITO DE AISLAMIENTO DEL PACIENTE.

MODO MANUAL Y MODO AUTOMÁTICO.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

## 29. ELECTROESTIMULADOR Y ULTRASONIDO

Equipos en el Anexo 2: 284

VERIFICACIÓN DE:

CUBIERTA

TAPAS

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLES DE ELECTRODOS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN)

CONECTORES

DISPLAY

CONTROLES

INTERRUPTORES

TRANSDUCTOR

ENCENDIDO

SWITCH

CABLE TOMA CORRIENTE

FUNCIONAMIENTO DE TEMPORIZADOR

FUNCIONAMIENTO DE POTENCIA

FUNCIONAMIENTO DE MODOS DE TRABAJO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS, CABLES, CONECTORES Y ACCESORIOS.

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA.

TARJETA DE CONTROL

TARJETA DE TEMPORIZADOR

TARJETA DE POTENCIA

ETAPA DE POTENCIA

CONECTORES

PORTA FUSIBLES

SWITCH

BOTONES

POTENCIÓMETROS

INDICADORES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CONECTORES DE CABLES DE ALIMENTACIÓN Y ACCESORIOS.

ENERGÍA APLICADA Y TIPO DE SEÑAL.

TEMPORIZADOR.

CONDUCTIVIDAD DE CABLES DE ELECTRODOS.

OSCILADOR

VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA

TEMPORIZADOR

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.



### 30. EQUIPO DE SISTEMATIZACIÓN DE IMÁGENES CR N

Equipos en el Anexo 2: 111

VERIFICACIÓN DE:

CUBIERTAS

CABLES DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO) Y DE INTERCONEXIÓN

UNIDAD DE DIGITALIZACIÓN CR (PANTALLA, LECTOR, PERIFÉRICOS)

IMPRESORA DE PLACAS (CHAROLAS, RODILLOS, SENSORES)

AUSENCIA DE CUERPOS EXTRAÑOS AL INTERIOR

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

IMPRESORA.

SISTEMA MECÁNICO DE TRANSPORTE DE PLACA

TARJETAS Y CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

ELEMENTOS DE SENSADO

UNIDAD DE DIGITALIZACIÓN CR.

SLOT DE INSERCIÓN DE CASSETTE

UNIDAD ÓPTICA

CEPILLOS

MAGNETO DE ABSORCIÓN DE CASSETTE

SISTEMA DE TRACCIÓN

TARJETAS Y CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJES DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN

ALARMAS

ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE IMÁGENES

COMUNICACIÓN DE UNIDAD DIGITALIZADORA CON SISTEMA DE IMPRESIÓN

CALIDAD DE IMPRESIÓN

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 31. ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO

Equipos en el Anexo 2: 83, 84

#### VERIFICACIÓN DE:

SISTEMA DE SENSADO Y CIERRE DE LA COMPUERTA  
FUNCIONAMIENTO DE VÁLVULAS MANUALES Y AUSENCIA DE FUGAS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
VÁLVULAS CHECK (REPLAZO OBLIGATORIO)  
DISTRIBUIDOR DE SUMINISTRO DE VAPOR  
DISTRIBUIDOR DE SUMINISTRO DE AGUA  
VÁLVULA DE SEGURIDAD SIN FUGAS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
CÁPSULA DEL FILTRO DE AIRE (REPLAZO OBLIGATORIO EN EL 2o. PERIODO DE MANTENIMIENTO)  
MANÓMETRO DE CÁMARA Y CAMISA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
TRAMPA DE LA CAMISA (REPLAZO OBLIGATORIO EN EL 2o. PERIODO DE MANTENIMIENTO)  
AUSENCIA DE FUGAS EN TUBERÍA.  
FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL RESPALDADO POR BATERÍA  
FUNCIONAMIENTO DEL ZUMBADOR  
ACTIVACIÓN DE CADA VÁLVULA EN MODO MANUAL  
FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS CICLOS DEL EQUIPO  
CORRECTO DESLIZAMIENTO DE LAS CHAROLAS DE LA CÁMARA  
ESTADO DE TODOS LOS EMPAQUES (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
RESISTENCIAS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

#### SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TODOS LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS, ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, ETC.  
CÁMARA  
GENERADOR DE VAPOR Y RESISTENCIAS  
FILTRO DE VAPOR  
FILTRO DE AGUA  
FILTRO DE LA CAMISA

FILTRO DEL DESAGÜE

SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

AJUSTE Y VELOCIDAD DE CIRCULACIÓN CORRECTOS DE LAS VÁLVULAS DE CONTROL DE CIRCULACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRESORA

FECHA Y HORA DEL SISTEMA

SENSOR DE NIVEL DE AGUA

TODOS LOS PARÁMETROS PROGRAMABLES

TEMPERATURAS MOSTRADAS EN PANTALLA Y REGISTROS IMPRESOS CON TERMÓMETRO DE MÁXIMAS

PRESIÓN Y TEMPERATURA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE

PUESTA A TIERRA

CONEXIÓN DE LA ENTRADA DE VAPOR AL ESTERILIZADOR

CONEXIÓN DE LA ENTRADA DE AGUA AL ESTERILIZADOR

CONEXIÓN DEL DESAGÜE DEL ESTERILIZADOR

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO

TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN

CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN

PRUEBA DE BOWIE & DICK (SE DEJA EN BITÁCORA DEL EQUIPO)

PRUEBAS DE TIRAS REACTIVAS

## 32. ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL

Equipos en el Anexo 2: 85 a 103

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO, INDICADORES Y TECLADO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

SISTEMA ELÉCTRICO



ELEMENTOS DE CONTROL

ELEMENTOS DE SEGURIDAD ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

SISTEMA MECÁNICO

FUGAS

VÁLVULAS

TUBERÍA INTERNA EN GENERAL

EMPAQUE DE LA PUERTA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FILTRO DE AGUA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

VÁLVULA DE SEGURIDAD (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRESORA (SI APLICA)

FUNCIONAMIENTO DE LA BOMBA DE AIRE

FUNCIONAMIENTO DE LA BOMBA DE AGUA

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

CÁMARA

ELECTRODO SENSOR DE AGUA

CHAROLA Y PORTA CHAROLA

TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL

CONECTORES ELÉCTRICOS

CIRCUITOS MECÁNICOS DE FLUJO DE VAPOR

VÁLVULA DE SEGURIDAD

VÁLVULAS Y TRAMPAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL FABRICANTE

SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA

GENERADOR DE VAPOR

EMPAQUE DE LA PUERTA

COMPRESOR DE AIRE

TODOS LOS FILTROS (REEMPLAZO EN CASO NECESARIO)

DEPÓSITO DE AGUA

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.

TODOS LOS COMPONENTES MECÁNICOS DE LA COMPUERTA ASÍ COMO LUBRICACIÓN DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

GENERADOR DE VAPOR

COMPRESOR DE AIRE

ACOMETIDA ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE PURGA

VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.

RELEVADOR DE ESTADO SOLIDO

ELEMENTOS CALEFACTORES

SENSOR DE TEMPERATURA

SENSOR DE PRESIÓN

LLENADO AUTOMÁTICO DEL AGUA

ELECTRODO SENSOR DE AGUA

TERMOSTATO DE SEGURIDAD DE TEMPERATURA

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE:

TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN

CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN

IMPRESORA (SI APLICA)

CORRER PRUEBAS EN MODO DE SERVICIO (SI APLICA)

### 33. ESTUFA, ESTERILIZADOR DE CALOR SECO

Equipos en el Anexo 2: 227, 228, 508 a 511

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO E INDICADORES

CALENTAMIENTO

CONTROL DE TEMPERATURA

MECANISMO DE PUERTA

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

EMPAQUE DE LA PUERTA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA

CONECTORES ELÉCTRICOS

CALEFACTOR

CHAROLAS

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CONTROL DE TEMPERATURA

VOLTAJE DE CONTROL

MECANISMO DE LA PUERTA

PRUEBA IMPRESA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA CON TERMÓMETRO CERTIFICADO (ENTREGA DE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN), RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

#### 34. FIBROLARINGOSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 107

VERIFICACIÓN DE:

FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES

ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO

CANAL DE VISIÓN.

CONEXIÓN A LA FUENTE DE LUZ.

SERVICIO:

LIMPIEZA DE PIEZA DE INSERCIÓN.

LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.

FUENTE DE LUZ

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

HERMETICIDAD.

PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 35. FORÓPTERO

Equipos en el Anexo 2: 252 a 255

VERIFICACIÓN DE:

SOPORTES

MANDOS

LENSES

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

BATERÍAS DE LENTES CILÍNDRICOS

BATERÍAS DE LENTES ESFÉRICOS

LENSES AUXILIARES

LUBRICACIÓN DE SISTEMA DE ENGRANES

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ESCALA DE DISTANCIA INTERPUPILAR

MANDO DE ESFERA FUERTE

MANDO DE LENTES AUXILIARES

DISPOSITIVO DE ALINEAMIENTO CORNEAL

MANDO DEL EJE DEL CILINDRO

MANDO DE POTENCIA DEL CILINDRO

UNIDAD DE DISPORÁMETRO

UNIDAD DE CILINDRO CRUZADO  
RUEDA DE ESFERAS DÉBILES  
PALANCA DE CONVERGENCIA  
EJE DEL CILINDRO  
SOPORTE DE LA BARBILLA  
DISTANCIA INTERPUPILAR  
CONVERGENCIA  
APOYA-FRENTE  
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 36. FOTOCOAGULADOR LASER

Equipos en el Anexo 2: 256

VERIFICACIÓN DE:

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
FUENTE DE PODER  
PEDAL  
FIBRA ÓPTICA  
MESA RODABLE

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE ENERGÍA DE ENTRADA Y SALIDA DE POTENCIA  
TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN  
TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL DE FUNCIÓN DE LÁSER  
FUENTE DE ENERGÍA PRINCIPAL  
PEDAL DE CONTROL DE DISPARO DEL LÁSER  
SISTEMA ÓPTICO  
MESA RODABLE  
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:  
VOLTAJES DE OPERACIÓN

POTENCIA MÍNIMA Y MÁXIMA  
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO  
CORRIENTE MÍNIMA Y MÁXIMA  
CONECTORES Y SHUTER  
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 37. HORNO

Equipos en el Anexo 2: 229

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO E INDICADORES

CALENTAMIENTO

CONTROL DE TEMPERATURA

PUERTA

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

CONTROL DE TEMPERATURA

CONECTORES ELÉCTRICOS

SISTEMA DE CALEFACCIÓN

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CONTROL DE TEMPERATURA

VOLTAJE DE CONTROL

PRUEBA IMPRESA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA CON TERMÓMETRO CERTIFICADO (ENTREGA DE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN), RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

### 38. INCUBADORA



Equipos en el Anexo 2: 159

REVISIÓN DE:

VENTILADOR

RESISTENCIA CALEFACTORA

SENSORES

TERMÓMETRO DIGITAL (DISPLAY)

INDICADORES DE CALEFACTOR

ALARMAS

SELECTOR DE TEMPERATURA

CONTACTOS

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

SISTEMA DE CONTROL DE OXÍGENO (SI APLICA)

SISTEMA DE PESADO (SI APLICA)

DESMONTAJE Y LIMPIEZA DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS.

LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE:

VENTILADOR.

SISTEMA DE RODAMIENTO.

LIMPIEZA DE:

SENSORES.

DISPLAY E INDICADORES.

RESISTENCIA CALEFACTORA.

CABLE DE LÍNEA.

INTERIOR Y EXTERIOR DEL CAPACETE.

COLCHÓN CON JABÓN LÍQUIDO, AGUA DESTILADA Y TOALLAS.

MANGAS IRIS Y AROS.

GABINETE CON ESPUMA ESPECIAL LIMPIADORA.

CONDUCTO DE FLUJO DE AIRE Y RECIPIENTE DE AGUA.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TEMPERATURA VISUAL DE TODOS LOS NIVELES

ALARMA DE ALTA TEMPERATURA AUDIBLE Y VISUAL

VOLTAJE DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN

VOLTAJE DE REFERENCIA EN LA TARJETA PRINCIPAL DE CONTROL.

COMPROBACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BATERÍA

NIVEL DE RUIDO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE INCUBADORAS.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL EQUIPO (TEMPERATURA, HUMEDAD, NIVEL DE OXÍGENO), MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR (TEMPERATURA, HUMEDAD, NIVEL DE OXÍGENO, VELOCIDAD DEL AIRE Y NIVEL DE RUIDO), RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

### 39. LÁMPARA DE CIRUGÍA

Equipos en el Anexo 2: 35 a 47

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO DE FOCO PRINCIPAL Y FOCO DE RESPALDO (SI APLICA)

SISTEMA DE TENSIÓN DE BRAZO ARTICULADO

CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ (SI APLICA)

BUEN CONTACTO DE ARILLOS CONDUCTORES EN LOS CODOS DEL BRAZO ARTICULADO

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE POTENCIA DEL MÓDULO DE CONTROL (SI APLICA)

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE PANEL DE CONTROL Y DEL DISPLAY DIGITAL (SI APLICA)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

CIRCUITO INTERNO.

TARJETAS ELECTRÓNICAS (SI APLICA)

DISPLAY DIGITAL (SI APLICA).

SERVICIO DE LUBRICACIÓN DE:

ARILLOS CONDUCTORES

SISTEMA DE TENSIÓN DE BRAZO ARTICULADO

CAMPANA DIFUSORA

CUBIERTA DE ACRÍLICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN

INTENSIDAD LUMINOSA

BRAZO ARTICULADO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.

DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ILUMINACIÓN COMO MÍNIMO.

#### 40. LÁMPARA DE CIRUGÍA DE EMERGENCIA

Equipos en el Anexo 2: 48, 49

REVISIÓN DE:

ENCENDIDO DE FOCO PRINCIPAL Y FOCO DE RESPALDO (SI APLICA)

SISTEMA DE TENSIÓN DE BRAZO ARTICULADO

CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ (SI APLICA)

BUEN CONTACTO DE ARILLOS CONDUCTORES EN LOS CODOS DEL BRAZO ARTICULADO

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE POTENCIA DEL MODULO DE CONTROL (SI APLICA)

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE PANEL DE CONTROL Y DEL DISPLAY DIGITAL (SI APLICA)

SISTEMA DE TRASLADO

MOVIMIENTO DEL BRAZO

MOVIMIENTO DEL SATÉLITE



FUNCIONAMIENTO DEL FOCO

FUNCIONAMIENTO DE LA CARGA Y DEL ESTADO DE LA BATERÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ESTADO DE FUSIBLES

ESTADO DEL CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUENTE DE ALIMENTACIÓN

FUNCIONAMIENTO CON BATERÍA Y CON LÍNEA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CUERPO CENTRAL

COLUMNA

BRAZO

SATÉLITE

LLANTAS

ARTICULACIONES

RESORTES

AMORTIGUADORES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJE DE CARGA DE BATERÍA

VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN PARA FOCOS

VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN PARA TARJETAS ELECTRÓNICAS

NIVEL DE ILUMINACIÓN

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.

DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ILUMINACIÓN COMO MÍNIMO.

#### 41. LÁMPARA DE HENDIDURA, LÁMPARA DE HENDIDURA PARA FOTOCOAGULADOR

Equipos en el Anexo 2: 257 a 259, 260, 554

VERIFICACIÓN DE:

ALINEAMIENTO ÓPTICO

SISTEMA DE DESPLAZAMIENTO

AMPLIFICACIÓN CON EL TAMBOR DE ROTACIÓN

DISTANCIA PUPILAR

LUMINOSIDAD

BUEN FUNCIONAMIENTO DE CONTROL DE LUZ

CARCASA LIBRE DE GOLPES Y RAYADURAS

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CUERPO DE LA LÁMPARA.

CUERPO DEL MICROSCOPIO.

TAMBOR DE ROTACIÓN.

ZONAS DE MOVIMIENTO VERTICAL, LONGITUDINAL, LATERAL Y FINO.

OCULARES

TARJETA ELÉCTRICA DE CONTROL DE LUMINOSIDAD.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TAMBOR DE ROTACIÓN PARA ZOOM,

DISTANCIA FOCAL Y PUPILAR,

DIATROPIAS,

LOS MOVIMIENTOS VERTICALES, LONGITUDINAL, LATERAL Y BASE,

CONTROL DE LUMINOSIDAD.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 42. LAMPARA DE FOTOCURADO

Equipos en el Anexo 2: 512, 513

VERIFICACIÓN DE:

PANEL DE CONTROL

INTERRUPTOR DE ENCENDIDO

FUENTE DE LUZ

ESTADO DEL FOCO

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

SOPORTE Y SUS RUEDAS

CABLEADO

FUENTE DE LUZ CON SU FUENTE DE VOLTAJE

PIEZA DE MANO

SISTEMA ÓPTICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJES DE OPERACIÓN

CANTIDAD DE ILUMINACIÓN

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 43. LAMPARA PARA FOTOTERAPIA

Equipos en el Anexo 2: 160 a 162, 555

VERIFICACIÓN DE:



PAD

CONTADOR DE HORAS

SISTEMA DE ILUMINACIÓN

ELEMENTOS DE SUJECIÓN

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

INDICADORES

CONTROL DE INTENSIDAD

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL

SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

HORAS DE TRABAJO

TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO

INTENSIDAD LUMINOSA

RANGO DE LONGITUD DE ONDA

VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTES DE OPERACIÓN

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.

DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ILUMINACIÓN COMO MÍNIMO.

#### 44. LASER TERAPÉUTICO

Equipos en el Anexo 2: 285, 286

VERIFICACIÓN DE:

CONDICIONES FÍSICAS DE ESTRUCTURA

Página 272 de 328

SISTEMAS DE CONTROL (TECLADO DE MANDO)

CONDICIONES DE PUNTA DE EMISIÓN

SISTEMA DE ENCENDIDO

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ACCESORIOS.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA

SISTEMA DE CONTROL

TECLADO

INDICADORES

TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL

TARJETA ELECTRÓNICA DE POTENCIA

TARJETA ELECTRÓNICA DE OSCILACIÓN

TARJETA ELECTRÓNICA DE EMISIONES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

NIVELES DE VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA

AJUSTE DE PULSOS EN LOS DIFERENTES PARÁMETROS DE OSCILADOR

TEMPORIZADOR

EMISIÓN DE LÁSER

PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA (IMPRESIÓN DE RESULTADOS)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 45. LENSÓMETRO

Equipos en el Anexo 2: 261



VERIFICACIÓN DE:

TARJETA ELECTRÓNICA PARA SISTEMA DE ILUMINACIÓN

FUNCIONAMIENTO EN RETÍCULO DE CRUZ

FUNCIONAMIENTO EN AJUSTE OCULAR

FUNCIONAMIENTO EN LA INCLINACIÓN DE BRAZO

CARCASA, LIBRE DE DAÑOS POR GOLPES, RALLADURAS

BATERÍAS EN BUEN ESTADO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

CARCASA CON ESPUMA ESPECIAL,

LENTEs CON LÍQUIDO ESPECIAL,

LUBRICACIÓN DE SISTEMAS MECÁNICOS DE INCLINACIÓN,

TARJETA ELECTRÓNICA DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA DE ILUMINACIÓN

RETÍCULO DE CRUZ

RANGOS DE DIATROPIAS

PRISMAS Y OCULARES

EJES DE 0° A 180°.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 46. MAQUINA DE ANESTESIA

Equipos en el Anexo 2: 1

VERIFICACIÓN DE:

• SISTEMA RESPIRATORIO

CANISTER.

VÁLVULAS CHECK DE INHALACIÓN Y EXHALACIÓN.

VÁLVULA CONMUTADORA BOLSA/VENTILADOR

VÁLVULA APL.

SISTEMA HIPÓXICO

FUELLE Y ACRÍLICO

BRAZO PARA BOLSA DE REINHALACIÓN

- VENTILADOR DE ANESTESIA

SISTEMA DE ACCIONAMIENTO DEL FUELLE

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PISTÓN DE VENTILADOR.

DIAFRAGMA DE VENTILADOR.

DOMOS Y CERÁMICAS DE VÁLVULAS.

EMPAQUES.

COMPONENTES DEL MONITOR DE CONTROL DEL VENTILADOR.

DISPLAY.

MONTAJE DE VENTILADOR.

- VAPORIZADORES

SISTEMA DE CONEXIÓN Y SEGURIDAD DE LOS VAPORIZADORES A LA MÁQUINA.

DOSIFICACIÓN DEL ANESTÉSICO DEL VAPORIZADOR, VERIFICÁNDOLO CON ANALIZADOR DE GASES (IMPRESIÓN DE RESULTADOS)

VERIFICACIÓN DE FUGAS DE VAPORIZADOR

- CUERPO DEL EQUIPO

YUGOS SUJETADORES DE CILINDROS DE GAS DE ALTA PRESIÓN Y LOS CONECTORES DE LOS CILINDROS DE GAS DE BAJA PRESIÓN.

MANÓMETROS DE PRESIÓN.

REGULADORES DE PRESIÓN DE AIRE Y OXIGENO.

MANGUERAS Y CONECTORES DE AIRE Y OXIGENO.

TRAMPA DE CONDENSADO.

FLUJÓMETROS

FLUSH

CUBIERTA

CAJONES

VERIFICACIÓN DE LOS CONTACTOS ELÉCTRICOS

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

- MONITOR DE SIGNOS VITALES (SI APLICA)

CARCASA.

PANTALLA DEL MONITOR O DISPLAY.

PERILLAS DE SELECCIÓN Y/O CONTROLES.

PANEL DE CONTROL DEL MONITOR.

INDICADORES Y ALARMAS AUDIBLES Y VISUALES (LEDS, BUZERS).

CONECTORES.

SISTEMA DE IMPRESIÓN (EN CASO DE CONTAR CON ELLA).

CABLE DE LÍNEA CON CLAVIJA GRADO MEDICO.

HORA Y FECHA.

VENTILADOR.

PARÁMETROS ACORDES AL TIPO DE MONITOR.

- MÓDULOS DE PARÁMETROS FISIOLÓGICOS

MÓDULO DE PANI:

BOMBA DE AIRE.

MÓDULO DE SPO2:

ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.

MÓDULO DE ECG:

ELECTRÓNICA,

FILTROS DE ADQUISICIÓN.

MÓDULO DE TEMPERATURA:

ELECTRÓNICA Y PATRÓN DE LECTURA.

MÓDULO DE CAPNOGRAFÍA (EN CASO DE CONTAR CON EL):

ELECTRÓNICA Y CONEXIÓN DE LÍNEA DE CAPNOGRAFÍA.

MÓDULO DE BIS (EN CASO DE CONTAR CON EL):

ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.

MÓDULO DE PRESIÓN INVASIVA (EN CASO DE CONTAR CON EL):

ELECTRÓNICA Y BOMBA DE AIRE.

MÓDULO DE GASES ANESTÉSICOS (EN CASO DE CONTAR CON EL):

ELECTRÓNICA Y PATRÓN DE GASES ANESTÉSICOS

MÓDULO DE PRESIÓN INTRACRANEAL (PIC) EN CASO DE CONTAR CON EL):

ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.

MÓDULO DE GASTO CARDIACO:

ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

EQUIPO (INTEGRAL, INTERNA Y EXTERNA).

SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO.

SISTEMA NEUMÁTICO.

PARTES MÓVILES (SEGÚN LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO), ASÍ COMO LUBRICACIÓN.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VENTILADOR.

CELDA DE O<sub>2</sub> Y PARÁMETROS (PRESIÓN, VOLUMEN Y FLUJO).

VAPORIZADOR A DIFERENTES FLUJOS.

TRAZO DEL ECG CON SIMULADOR DE PACIENTE.

PANI CON SIMULADOR DE PRESIÓN NO INVASIVA.

TRAZO SPO<sub>2</sub> CON SIMULADOR DE SATURACIÓN.

TEMPERATURA

PAI CON EQUIPO GENERADOR DE PRESIÓN EN RANGOS 0-5 MMHG Y 20-50MMHG.

CAPNOGRAFÍA PARA LOS RANGOS (0-50MMHG).

VÁLVULAS DE PRESIÓN DEL MÓDULO DE GASES CO<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>O, AA

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

DE SEGURIDAD ELÉCTRICA (CONTINUIDAD DEL ATERRIZAJE, POLARIDAD DE LOS CONTACTOS DEL ÁREA, FUGAS DE CORRIENTE EN CONSOLA, PERIFÉRICOS, PARTES APLICADAS A PACIENTE, CHASIS, IMPRESIÓN DE RESULTADOS)

ENTRADAS DE SUMINISTRO DE GAS.

VÁLVULAS DE NO RETORNO Y FUGAS A ALTA PRESIÓN.

CONEXIONES CRUZADAS.

ALARMA DE O<sub>2</sub>.

FLUSH DE O<sub>2</sub>.

SISTEMA DE EVACUACIÓN.

BATERÍA.



PRUEBA DE FUGAS EN EL GAS FRESCO.

VENTILADOR.

MEDICIÓN DE CARGA Y FUNCIONAMIENTO DE BATERÍA.

#### 47. MARCAPASOS EXTERNO

Equipos en el Anexo 2: 149 a 151

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO

CONTROL DE FRECUENCIA E INTENSIDAD.

MEMBRANA

ACCESORIOS

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

MICA DE PROTECCIÓN

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

FRECUENCIA DE PULSO

INTENSIDAD DE PULSO

SENSITIVIDAD

MODOS DE OPERACIÓN

CONTINUIDAD DE CABLES DE PACIENTE

INDICADOR DE BATERÍA BAJA

OPERACIÓN CONTINUA DURANTE CAMBIO DE MATERIA POR 15 SEGS. MÍNIMO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 48. MESA DE CIRUGÍA Y MESA QUIRÚRGICA AVANZADA

Equipos en el Anexo 2: 50 a 64



VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DE LA BASE

MESA

SISTEMA MECÁNICO PARA LOS DISTINTOS MOVIMIENTOS

SISTEMA ELÉCTRICO-ELÉCTRÓNICO PARA TODAS LAS FUNCIONES (SI APLICA)

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE CORRIENTE (SI APLICA, CAMBIAR EN CASO NECESARIO)

FUNCIONAMIENTO DE TRASLADO

ASCENSO

DESCENSO

POSICIONES DE ESPALDA, PIES Y LATERALES

FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS ACCESORIOS

FUNCIONAMIENTO Y ESTADO FÍSICO DE CONTROLES DE POSICIONES (SI APLICA)

BATERÍA (SI APLICA, REPLAZO EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

TODOS LOS ENGRANES

MANIVELAS

TORNILLOS SIN FIN

MECANISMOS PARA TODAS LAS POSICIONES Y MOVIMIENTOS DE LA MESA

PISTÓN HIDRÁULICO

MANGUERAS

BOMBA HIDRÁULICA

SISTEMA DE RODAMIENTO

TARJETAS ELECTRÓNICAS Y CIRCUITOS INTERNOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA DE ASCENSO

SISTEMA DE DESCENSO

TODAS LAS POSICIONES DE LAS PARTES DE LA MESA

BOMBA HIDRÁULICA Y SU NIVEL DE ACEITE

SISTEMA ELECTRÓNICO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### **49. MESA DE TRACCIÓN**

Equipos en el Anexo 2: 287

VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DE LA BASE

MESA

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA MECÁNICO PARA LOS DISTINTOS MOVIMIENTOS

FUNCIONES DE VIBRACIÓN Y CALENTAMIENTO

FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS ACCESORIOS

COJINETES, ENGRANE Y RESORTE DEL SISTEMA DE TRACCIÓN

SISTEMA ELÉCTRICO

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

TODOS LOS ENGRANES

MANIVELAS

MECANISMOS PARA TODAS LAS POSICIONES Y MOVIMIENTOS DE LA MESA

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TODAS LAS POSICIONES DE LA MESA

FUNCIONES DE VIBRACIÓN Y CALEFACCIÓN

TIMBRE

UNIDAD DE CONTROL DE TRACCIÓN DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE

VALORES DE TENSIÓN, MÍNIMO 50 A 55 LIBRAS, 75 A 78 LIBRAS Y 147 A 150 LIBRAS.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 50. MEZCLADOR

Equipos en el Anexo 2: 230 a 232

VERIFICACIÓN DE

ENCENDIDO Y CONTROL DE TIEMPO.

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA MECÁNICO.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CONTROL DE TIEMPO

MOTOR Y SISTEMA DE ENGRANES

CONECTORES ELÉCTRICOS

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

BASE GIRATORIA.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA MECÁNICO

CONTROL DE TIEMPO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 51. MICROSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 234 a 247

VERIFICACIÓN DE:

ALINEAMIENTO ÓPTICO

NIVELES DISTINTOS DE LA INTENSIDAD LUMINOSA, EN CASO DE CONTAR CON ESTA OPCIÓN.

MECANISMO DE ENFOQUE MICRO Y MACRO SE MANTENGA POR LA ALTURA ASIGNADA POR EL MICRO PISTA.

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CUERPO DEL MICROSCOPIO CON ESPUMA JABONOSA NEUTRA PARA REMOVER GRASA, ACEITE Y SUCIEDAD ACUMULADA EN EL EQUIPO.

CUERPO DEL MICROSCOPIO CON SOLUCIÓN 50/50 DE AGUA DESTILADA Y ETANOL A 95%.

DIAFRAGMA.

MECANISMO DEL CONDENSADOR.

CARRO PORTA MUESTRAS A PLATINA Y CONFIRMAR EL DESPLAZAMIENTO EN LAS DIRECCIONES X-Y ADEMÁS DE MANTENERLAS EN LA POSICIÓN SELECCIONADA POR EL USUARIO.

ELEMENTOS ÓPTICOS EXTERNOS DE LOS OCULARES, OBJETIVOS Y CONDENSADOR.

LENTES DE INMERSIÓN CON SOLUCIÓN COMPUESTA DE 80% ÉTER Y 20% PROPANOL.

SISTEMA ÓPTICO CON SOLUCIÓN DE ÉTER O XILOL EN CASO DE DETECTARSE LA EXISTENCIA DE HONGOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CADA UNO DE LOS COMPONENTES QUE INTEGRAN LOS MECANISMOS DE AJUSTE MICROMÉTRICO Y MICROMÉTRICO.

VOLTAJES DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y CONEXIONES ELÉCTRICAS.

UÑA FIJA LÁMINAS.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 52. MICROSCOPIO PARA CIRUGÍA

Equipos en el Anexo 2: 248

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO DE MICROSCOPIO E INDICADORES

ENCENDIDO DE FUENTE LUMINOSA

MOVIMIENTOS DE BRAZOS Y LIMITES

FRENOS EN BRAZO

TOPE DE ALTITUD MÍNIMA  
VARIACIÓN DE INTENSIDAD LUMINOSA EN FUENTE  
FRENADO DE RODAMIENTO  
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:  
ELEMENTOS ÓPTICOS EXTERNOS DE LOS OCULARES Y LENTES  
BRAZO  
SISTEMA DE CONTROL DE FUENTE LUMINOSA  
CONECTOR ELÉCTRICO Y SWITCH  
ESTRUCTURA DE EQUIPO  
RODAMIENTOS  
CONTROLES DE ZOOM Y ENFOQUE  
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:  
ZOOM Y ENFOQUE  
BRAZO Y LIMITES DE MOVIMIENTO  
FRENADO DE BRAZO  
TOPE DE ALTITUD DE CABEZAL  
VOLTAJE EN CONTROL DE FUENTE LUMINOSA  
FRENADO DE RODAMIENTO  
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 53. MICROSCOPIO PARA NEUROCIRUGÍA

Equipos en el Anexo 2: 249

VERIFICACIÓN DE:  
ENCENDIDO DE MICROSCOPIO E INDICADORES  
ENCENDIDO DE FUENTE LUMINOSA  
MOVIMIENTOS DE BRAZOS Y LÍMITES  
FRENOS EN BRAZO  
TOPE DE ALTITUD MÍNIMA





VARIACIÓN DE INTENSIDAD LUMINOSA EN FUENTE

FRENADO DE RODAMIENTO

ACCESORIOS

TIEMPO DE VIDA DE LÁMPARAS (REEMPLAZAR EN CASO DE QUE EL TIEMPO DE VIDA ÚTIL SEA IGUAL O MENOR AL 10%)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ELEMENTOS ÓPTICOS EXTERNOS DE LOS OCULARES Y LENTES

BRAZO

SISTEMA DE CONTROL DE FUENTE LUMINOSA

CONECTOR ELÉCTRICO Y SWITCH

ESTRUCTURA DE EQUIPO

RODAMIENTOS

CONTROLES DE ZOOM Y ENFOQUE

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ZOOM Y ENFOQUE

BRAZO Y LÍMITES DE MOVIMIENTO

FRENADO DE BRAZO

TOPE DE ALTITUD DE CABEZAL

VOLTAJE EN CONTROL DE FUENTE LUMINOSA

FRENADO DE RODAMIENTO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 54. MICROSCOPIO PARA OFTALMOLOGÍA

Equipos en el Anexo 2: 250

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO DE MICROSCOPIO E INDICADORES

ENCENDIDO DE FUENTE LUMINOSA

MOVIMIENTOS DE BRAZOS Y LÍMITES

FRENOS EN BRAZO

TOPE DE ALTITUD MÍNIMA

VARIACIÓN DE INTENSIDAD LUMINOSA EN FUENTE

FRENADO DE RODAMIENTO

FIBRA ÓPTICA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ELEMENTOS ÓPTICOS EXTERNOS DE LOS OCULARES Y LENTES

BRAZO

SISTEMA DE CONTROL DE FUENTE LUMINOSA

CONECTOR ELÉCTRICO Y SWITCH

ESTRUCTURA DE EQUIPO

RODAMIENTOS

CONTROLES DE ZOOM Y ENFOQUE

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

LENTE OCULAR

ZOOM Y ENFOQUE

BRAZO Y LÍMITES DE MOVIMIENTO

FRENADO DE BRAZO

TOPE DE ALTITUD DE CABEZAL

VOLTAJE EN CONTROL DE FUENTE LUMINOSA

FRENADO DE RODAMIENTO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 55. MICROTOMO

Equipos en el Anexo 2: 233

VERIFICACIÓN DE:

MANIVELA DE CORTE

PALANCA DE DESBASTE

MOVIMIENTO DE PALANCAS

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PORTA-CUCHILLAS

BASE PORTA CUCHILLAS

PINZA PORTA MUESTRAS

SUPERFICIE EXTERNA

PINZAS DE CASSETES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

PIEZAS MÓVILES DEL DISPOSITIVO DE SUJECCIÓN PARA LAS PINZAS PORTA-MUESTRAS Y DEL SOPORTE DE COLA DE MILANO

PIEZA EN T EN LA PLACA BASE DEL MICRÓTOMO

PALANCAS EN EL MICRÓTOMO

GUÍAS PARA LA BASE PORTA-CUCHILLAS SITUADAS EN LA PLACA DEL MICRÓTOMO

PALANCA DE SUJECCIÓN A LA DERECHA Y A LA IZQUIERDA DE LA BASE PORTA-CUCHILLAS.

GUÍA PARA EL DESPLAZAMIENTO LATERAL EN LA BASE PORTA-CUCHILLAS

SUPERFICIE DE DESLIZAMIENTO DEL PROTECTOR DE DEDOS Y LAS TERCAS MALETEADAS EN EL PORTA CUCHILLAS

EJE DE SUJECCIÓN DE LA PINZA PARA CASSETTES

LUBRICACIÓN DE SISTEMA DE MANIVELA

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 56. MONITOR CARDIACO

Equipos en el Anexo 2: 163

COMPROBACIÓN DE:

VOLTAJE DE LÍNEA

VERIFICACIÓN DE:

SEÑALES DE SALIDA EN PANTALLA

TRABAJO DIRECTAMENTE A LA LÍNEA ELÉCTRICA Y CON BATERÍA

BATERÍA RECARGABLE

FUSIBLES Y CABLES DE ALIMENTACIÓN.

ACCESORIOS DE ECG (REEMPLAZO EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN).

SUPERFICIE DE TRABAJO Y POSICIONADO CORRECTO DEL EQUIPO.

FUENTE DE ALIMENTACIÓN

DISPLAY

ALARMAS DE MÍNIMO Y MÁXIMO DE CADA UNO DE LOS PARÁMETROS DE TRABAJO.

AISLAMIENTO ELÉCTRICO DEL PACIENTE.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS

SISTEMA DE DISPLAY

FUENTE DE ALIMENTACIÓN.

LIMPIEZA A:

CABEZA DE IMPRESIÓN

SISTEMA DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL (EN CASO DE TENER ESTA OPCIÓN EL EQUIPO).

SOPORTE RODABLE

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SEÑALES DE REFERENCIA CON SIMULADOR DE SIGNOS VITALES

NIVELES DE BRILLO, CONTRASTE, ETC. EN PANTALLA DEL MONITOR

VALORES DE REFERENCIA EN DISPLAY

VALORES MÁXIMO Y MÍNIMO DE LAS ALARMAS DE CADA PARÁMETRO

PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

## 57. MONITOR DE SIGNOS VITALES

Equipos en el Anexo 2: 164 a 171, 178 a 204, 556 a 558

Página 287 de 328

REVISIÓN DE:

SEÑALES DE SALIDA EN PANTALLA

TRABAJO DIRECTAMENTE A LA LÍNEA ELÉCTRICA Y CON BATERÍA

BATERÍA RECARGABLE (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUSIBLES Y CABLES DE ALIMENTACIÓN.

ACCESORIOS DE PARÁMETROS DE TRABAJO TALES COMO:

CABLE DE ECG, SENSOR DE SPO2, ACCESORIOS DE PRESIÓN INVASIVA Y NO INVASIVA, SENSORES DE TEMPERATURA (REPLAZO EN CASO NECESARIO POR ÚNICA OCASIÓN)

SUPERFICIE DE TRABAJO Y POSICIONADO CORRECTO DEL EQUIPO.

FUENTE DE ALIMENTACIÓN

DISPLAY

ALARMAS DE MÍNIMO Y MÁXIMO DE CADA UNO DE LOS PARÁMETROS DE TRABAJO.

AISLAMIENTO ELÉCTRICO DEL PACIENTE.

SOFTWARE (EN MODO SERVICIO, SI APLICA)

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

TARJETAS ELECTRÓNICAS

SISTEMA DE DISPLAY

FUENTE DE ALIMENTACIÓN

CABEZA DE IMPRESIÓN

SISTEMA DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL (EN CASO DE TENER ESTA OPCIÓN EL EQUIPO).

SOPORTE RODABLE (SI APLICA)

VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SEÑALES DE REFERENCIA CON SIMULADOR DE SIGNOS VITALES

NIVELES DE BRILLO, CONTRASTE, ETC. EN PANTALLA DEL MONITOR

VALORES DE REFERENCIA EN DISPLAY

VALORES MÁXIMO Y MÍNIMO DE LAS ALARMAS DE CADA PARÁMETRO

PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO PARA CADA PARÁMETRO QUE PUEDA MEDIR EL EQUIPO.

#### 58. MOTOR PARA CIRUGÍA

Equipos en el Anexo 2: 121

VERIFICACIÓN DE:

FUSIBLES Y CABLES DE ALIMENTACIÓN.

ACCESORIOS DE TRABAJO TALES COMO:

MACRO EJE FLEXIBLE, MICRO EJE FLEXIBLE, PIEZAS DE MANO

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

BUJES

BALEROS

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS

MOTOR ELÉCTRICO

FUENTE DE ALIMENTACIÓN

SISTEMA DE ACOPLAMIENTO

ACCESORIOS DE TRABAJO (MACRO Y MICRO EJE FLEXIBLE, PIEZAS DE MANO)

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN/LIMPIEZA (SI APLICA)

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ACOPLAMIENTO DE EJES FLEXIBLES AL MOTOR

REVOLUCIONES DEL MOTOR

REGULADOR DE SISTEMA DE REFRIGERACIÓN/LIMPIEZA (SI APLICA)





ACCESORIOS DE TRABAJO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 59. OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL

Equipos en el Anexo 2: 172 a 175

VERIFICACIÓN DE:

PANTALLA DE SPO2 Y PULSO.

PANTALLA DE FRECUENCIA DEL PULSO.

ALARMAS DE DEMANDA ACTIVA Y DEL LATIDO CARDIACO.

CARGADOR DE BATERÍA, ASÍ COMO DE LAS BATERÍAS.

SENSOR ASÍ COMO DE SU EXTENSIÓN.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE SPO2

INDICADORES VISUALES.

SENSOR Y SU EXTENSIÓN.

ESTRUCTURA INTERNA DEL EQUIPO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ALARMAS

RELOJ INTERNO.

CALENDARIO.

LÍMITE SUPERIOR E INFERIOR DE SPO2.

LÍMITE SUPERIOR E INFERIOR DE LA FRECUENCIA DEL PULSO.

PRUEBA IMPRESA DE:

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES (OXIMETRÍA).

Página 290 de 328

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

## 60. PANENDOSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 108, 109

VERIFICACIÓN DE:

ANGULACIONES.  
FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES.  
ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO.  
VÁLVULAS DE ASPIRACIÓN.  
CONEXIÓN AL ASPIRADOR.  
CANALES DE TRABAJO.  
PISTÓN DE AIRE Y AGUA.  
PALANCA DE DEFLEXIÓN.

SERVICIO:

LIMPIEZA Y DESATASCO DE TUBERÍAS.  
LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.  
CAMBIO DE KIT DE SERVICIO (EN CASO NECESARIO)

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

HERMETICIDAD.  
PRUEBAS DE SUCCIÓN E IRRIGACIÓN.  
PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.  
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 61. PARAFINERO

Equipos en el Anexo 2: 288, 289

VERIFICACIÓN DE:

EQUIPO EN GENERAL

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

SISTEMA DE ENCENDIDO PRINCIPAL.

SISTEMA DE OPERACIÓN E INICIO ASÍ COMO SU SISTEMA DE INDICADORES Y VISIBLES.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 62. PEDAL PARA MOTOR PARA CIRUGÍA

Equipos en el Anexo 2: 122

VERIFICACIÓN DE:

SWITCH MILTIPOSICION

CABLE DE CONEXIÓN A MOTOR

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

SISTEMA MECÁNICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

COMUNICACIÓN CON EL MOTOR

FUNCIONAMIENTO DEL INTERRUPTOR.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 63. PISTOLA PARA CRIOTERAPIA

Equipos en el Anexo 2: 275



VERIFICACIÓN DE:

REGULADOR CON MANÓMETRO INDICADOR

MANGUERA DE CONEXIÓN

ROSCA DE CONEXIÓN A TANQUE

FUGAS

PISTOLA Y ACCESORIOS

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

SISTEMA NEUMÁTICO

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MEDICIÓN DEL REGULADOR

FUNCIONAMIENTO DE LA VÁLVULA DE LA PISTOLA.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### **64. PROYECTOR DE OPTOTIPOS**

Equipos en el Anexo 2: 262 a 265

VERIFICACIÓN DE:

CONTROL

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

FUENTE DE VOLTAJE

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE ENERGÍA

FUENTE DE LUZ

REFLECTOR DE DIAPOSITIVAS

SISTEMA DE ENFRIADO Y VENTILACIÓN

VIDRIO ABSORBEDOR DE TEMPERATURA

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

LENTES CONDENSADORAS



LENTES DE ENFOQUES

FUNCIONES DE CONTROL REMOTO

PROYECCIÓN ÓPTIMA EN PANTALLA

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### **65. PRUEBA DE ESFUERZO**

Equipos en el Anexo 2: 152

VERIFICACIÓN DE:

COMPUTADORA

BANDA DE ESFUERZO

REGISTRADOR ELECTROCARDIOGRÁFICO

UPS

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

COMPUTADORA.

FUENTE DE PODER

TARJETAS ELECTRÓNICAS

DISCO DURO

PERIFÉRICOS

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL

BANDA DE ESFUERZO.

CARCASA

BARANDAL PASA MANOS

MOTOR

BANDA

POLEAS

TARJETAS ELECTRÓNICAS

FUENTE DE PODER

CINTA RODANTE

TACÓMETRO

BOTÓN DE PARO DE EMERGENCIA

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA

CABLES DE COMUNICACIÓN CON COMPUTADORA

ELECTROCARDIOGRAFO.

TARJETAS ELECTRÓNICAS

IMPRESORA

CABLE DE PACIENTE Y ACCESORIOS PARA PACIENTE

UPS.

FUENTE DE PODER

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

TARJETAS ELECTRÓNICAS

BATERÍA(S) DE RESPALDO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

ENCENDIDO Y PUESTA EN MARCHA

MODOS DE OPERACIÓN UTILIZANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES

PROTOCOLOS DE PRUEBA

COMUNICACIÓN ENTRE PERIFÉRICOS

IMPRESIÓN DE ESTUDIO

OPERACIÓN DE PARO DE EMERGENCIA

VELOCIDAD EN SISTEMA DE REGISTRO Y AMPLITUD DEL TRAZO DE ECG

TEST DE PRUEBA A 1 mV.

CABLE DE PACIENTE

CIRCUITO DE AISLAMIENTO DEL PACIENTE.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL



PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

#### 66. SELLADORA DE BOLSA

Equipos en el Anexo 2: 123, 124

VERIFICACIÓN DE:

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

BANDA DENTADA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

RESISTENCIAS CALEFACTORAS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

MOTOR DE ARRASTRE

CONTROL DE TEMPERATURA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL

SISTEMA MECÁNICO DE ARRASTRE

SISTEMA DE CALEFACCIÓN

SISTEMA ELÉCTRICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TEMPERATURA DE OPERACIÓN

ARRASTRE Y SELLADO DE LA BOLSA

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 67. SIERRA CORTA YESO

Equipos en el Anexo 2: 125, 126

VERIFICACIÓN DE:

CONDICIONES EXTERNAS DEL EQUIPO.

CABLE DE ALIMENTACIÓN O FUENTE DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ESTADO DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO (SI APLICA, REPLAZO EN CASO NECESARIO)

DISCO DE CORTE.

MOVIMIENTO OSCILATORIO DEL DISCO SEA UNIFORME.

ESTADO DE LOS CARBONES.

ESTADO DE LOS BALEROS.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PORTA CARBONES

DEVANADO DEL ESTATOR.

DEVANADO DEL ROTOR.

CABEZAL Y LEVA EXCÉNTRICA.

DISCO DE CORTE.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CARBONES Y PORTA CARBONES (CAMBIAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA MECÁNICO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 68. SILLÓN OFTÁLMICO

Equipos en el Anexo 2: 266 a 269

VERIFICACIÓN DE:

CONDICIONES EXTERNAS DEL EQUIPO.

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLE DE COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA

MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN Y DESCENSO.

PISTÓN HIDRÁULICO.

FUNCIONAMIENTO DE LA CABECERA.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOTONERA LATERAL.

TAPICERÍA (CORREGIR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

SISTEMA ELÉCTRICO E HIDRÁULICO DE ASCENSO Y DESCENSO DEL EQUIPO

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE MOVIMIENTOS

FUENTE DE ENERGÍA

SISTEMA MECÁNICO

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN Y DESCENSO.

FUNCIONES MECÁNICAS

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### **69. SISTEMA DE ENDOSCOPIA**

Equipos en el Anexo 2: 110

VERIFICACIÓN DE:

CONTROLES E INTENSIDAD DE FUENTE LUMINOSA.

CONTROLES Y FUNCIONALIDAD DE INSUFLADOR, CONECTORES DE ALIMENTACIÓN DE GAS.

CONTROLES DE CÁMARA E IMAGEN.

CHASIS, PANTALLA, PUERTAS, RODAMIENTOS, BRAZOS Y GABINETE DE TORRE.

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLES DE DATOS.

CORRECTO ACOPLAMIENTO Y COMUNICACIÓN CON ENDOSCOPIOS

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

MÓDULO DE FUENTE DE LUZ.

TARJETAS DE CONTROL, INTERRUPTORES, BOTONES Y CONECTORES.

MÓDULO DE INSUFLADOR.

TARJETAS DE CONTROL Y POTENCIA, VÁLVULAS, SISTEMA NEUMÁTICO Y CONECTORES.

MÓDULO DE IMAGEN.

TARJETAS DE CONTROL, PROCESADORES DE IMAGEN Y POTENCIA Y PUERTOS.

ESTRUCTURA DE TORRE, TANTO INTERNA COMO EXTERNA.

PANTALLA, PUERTOS Y CONECTORES.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

LUMINOSIDAD.

NIVEL DE FLUJO Y PRESIÓN.

IMAGEN

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

## 70. TOCOCARDIÓGRAFO

Equipos en el Anexo 2: 276, 559

VERIFICACIÓN DE:

PANTALLA TÁCTIL

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

TRANSDUCTORES DE FRECUENCIA CARDIACA Y PRESIÓN UTERINA

IMPRESORA TÉRMICA

BATERÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

BOCINA

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

MÓDULO DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y TARJETAS ELECTRÓNICAS.

IMPRESORA TÉRMICA.

PANTALLA TÁCTIL.

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MEDICIÓN DE FRECUENCIA CARDIACA FETAL



MEDICIÓN DE PRESIÓN UTERINA

IMAGEN Y CALIBRADO DE LA PANTALLA TÁCTIL

ALARMA AUDIBLE

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

AUTOPRUEBA DEL EQUIPO (SI APLICA)

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### **71. ULTRASONIDO, ULTRASONIDO PORTÁTIL, ECOCARDÍGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR INTERMEDIO**

Equipos en el Anexo 2: 127 a 129

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO

ASPECTO FÍSICO EN GENERAL DEL EQUIPO PARA DETECTAR POSIBLES DAÑOS POR IMPACTO, MALTRATO, CORROSIÓN Y DAÑOS AL ACABADO EXTERNO DEL EQUIPO Y CABLEADO.

CABLE DE ALIMENTACIÓN AC PRINCIPAL (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

TABLERO DE INTERFAZ DE USUARIO (TECLADO, POTENCIÓMETROS, ETC.)

CORRECTA ILUMINACIÓN DEL TABLERO DE INTERFAZ DE USUARIO

PARTES MECÁNICAS (RODAMIENTOS, FRENOS, APOYA-PIES, ETC.)

MOVIMIENTO DEL PANEL DE CONTROL

MECANISMO DEL TRACK BALL

SISTEMAS DE GRABACIÓN

BLINDAJE, PANELES DE FLUJO DE AIRE Y TORQUE DE LA TORNILLERÍA

OPERACIÓN SEGURA DE LOS TRANSDUCTORES

TRANSDUCTORES LIBRES DE BURBUJAS DE AIRE Y ARTEFACTOS EN GENERAL

UPS (SI APLICA) (CAMBIO DE BATERÍAS EN CASO NECESARIO)

SOFTWARE (ACTUALIZADO, CAPACIDAD DE DISCO DURO, REALIZADO DE BACKUPS)

Página 300 de 328

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

REJILLA DEL FILTRO DE AIRE.

MONITOR, PANEL TÁCTIL Y SOPORTE DE TRANSDUCTORES CON SUSTANCIAS ADECUADAS A LAS SUPERFICIES

TODAS LAS PARTES MECÁNICAS (RODAMIENTOS, FRENOS, APOYA-PIES, ETC.)

MECANISMO DEL TRACK BALL

CONECTORES DE LOS TRANSDUCTORES

TRANSDUCTORES (DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE)

TARJETAS INTERNAS

AJUSTE DE:

VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA

CONECTORES INTERNOS Y DE PERIFÉRICOS

CONECTORES DE LOS TRANSDUCTORES

PARTES MECÁNICAS (RODAMIENTOS, FRENOS, APOYA-PIES, ETC.)

MECANISMO DEL TRACK BALL

PRUEBAS:

DE SEGURIDAD ELÉCTRICA (CONTINUIDAD DEL ATERRIZAJE, POLARIDAD DE LOS CONTACTOS DEL ÁREA, FUGAS DE CORRIENTE EN CONSOLA, PERIFÉRICOS, TRANSDUCTORES SUPERFICIALES, TRANSDUCTORES ENDOCAVITARIOS, CHASIS, IMPRESIÓN DE RESULTADOS)

A LOS TRANSDUCTORES CON FANTOMA (IMAGEN GUARDADA EN EL EQUIPO O IMPRESA)

FUNCIONALES A TODOS LOS TRANSDUCTORES

DE PRECISIÓN DEL SISTEMA

DE BUEN FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL EQUIPO

## 72. ULTRASONIDO TERAPÉUTICO

Equipos en el Anexo 2: 290 a 292

VERIFICACIÓN DE:

TRANSDUCTOR

ENCENDIDO

SWITCH



CABLE TOMA CORRIENTE (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUNCIONAMIENTO DE TEMPORIZADOR

FUNCIONAMIENTO DE POTENCIA

FUNCIONAMIENTO DE MODOS DE TRABAJO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TRANSDUCTOR

TARJETA DE CONTROL

TARJETA DE TEMPORIZADOR

TARJETA DE POTENCIA

ETAPA DE POTENCIA

CONECTORES

PORTA FUSIBLES

SWITCH

BOTONES

POTENCIÓMETROS

INDICADORES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

OSCILADOR

VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA

TEMPORIZADOR

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

### 73. UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL

Equipos en el Anexo 2: 65 a 76, 560

VERIFICACIÓN DE:

CUBIERTA

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLES

CONECTORES

PEDAL(ES)

PANTALLA O DISPLAY

SELECTORES

INTERRUPTORES

PLACA

LÁPIZ CON SUS INTERRUPTORES EN TODOS SUS MODOS DE FUNCIONAMIENTO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, CABLES, CONECTORES Y ACCESORIOS.

INTERRUPTOR DE PIE, SU CABLE Y CONECTOR.

AJUSTE DEL TONO AUDIBLE PARA CADA MODALIDAD.

SISTEMA DE PROTECCIÓN AL PACIENTE Y SUS ALARMAS.

RODAMIENTOS DEL CARRO DE TRANSPORTE (SI APLICA)

REVISIÓN Y AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

COMPROBACIÓN DE LOS VOLTAJES DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN

FRECUENCIAS Y POTENCIAS EN TODOS LOS MODOS DE TRABAJO EMPLEANDO ANALIZADOR DE ELECTROCAUTERIOS.

ALARMAS

TONO AUDIBLE

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE UNIDADES DE ELECTROCIRUGÍA.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL ANALIZADOR, CARGA UTILIZADA, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 6 DIFERENTES NIVELES DE ENERGÍA COMO MÍNIMO.

#### 74. UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA

Equipos en el Anexo 2: 270 a 273

VERIFICACIÓN DE:

MOVIMIENTO DE LOS BRAZOS Y SOPORTES  
MOVIMIENTO DE LA MESA PARA LÁMPARA DE HENDIDURA  
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
LÁMPARA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

TARJETA PRINCIPAL DE POTENCIA  
SISTEMA ELÉCTRICO  
SISTEMA MECÁNICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA  
MOVIMIENTOS DE MESA Y SOPORTES  
FUNCIONES DE CONTROL DE LAMPARA, SILLÓN Y ENCENDIDO GENERAL

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

#### 75. UNIDAD ESTOMATOLÓGICA CON MÓDULO INTEGRADO

Equipos en el Anexo 2: 514 a 534

REVISIÓN DE:

SILLÓN ELÉCTRICO:  
PEDAL DE ASCENSO Y DESCENSO DE UNIDAD  
PEDAL DE ASCENSO Y DESCENSO DE RESPALDO  
RESPALDO Y CABECERA

CONTROL DE CABEZAL

DESCANSA BRAZO

INTERRUPTOR GENERAL

TAPAS

MOTORES DE MOVIMIENTOS

SIN FIN

CABLEADO Y ARNESES

LÁMPARA ODONTOLÓGICA:

INTERRUPTOR DE ENCENDIDO.

SISTEMA DE ENFOQUE

CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ

PANTALLA DE LA LÁMPARA

BASE O SOCKET DE FOCO

CONTRABALANCEO DE BRAZO

ARTICULACIONES DE BRAZO

CABLEADO Y ARNESES.

MÓDULO DENTAL:

INTERRUPTOR GENERAL

SISTEMA FLUSH

CONTROL DE AGUA

CONTROL DE AIRE

MANÓMETRO

NEGATOSCOPIO

MANGUERAS

INTERRUPTORES DE PIEZAS DE MANO

PEDAL DE ACCIONAMIENTO DE PIEZAS DE MANO.

CONTRABALANCEO DE BRAZO

ARTICULACIONES DE BRAZO

CABLEADO Y ARNESES.

MÓDULO DE ALIMENTACIÓN:

MANÓMETROS DE AIRE Y AGUA  
TRANSFORMADOR.  
MANGUERAS.  
VENTURY.  
CABLE DE ALIMENTACIÓN Y CLAVIJA.  
LLAVES DE PASO.  
TAPAS

COMPRESOR DENTAL:

MOTOR  
DEPÓSITO DE AIRE  
FILTRO DE AIRE  
MANÓMETRO  
PRESOSTATO  
VÁLVULA DE DRENAJE  
CABEZAS Y BANDAS  
VÁLVULA DE SEGURIDAD Y VÁLVULA DE PASO PARA SALIDA DE AIRE.

ESCUPIDERA:

ESCUPIDERA  
SOPORTE  
DESAGÜE  
MANGUERAS  
CONTROL DE LLENADO DE BAZO  
CONTROL DE LIMPIEZA DE ESCUPIDERA  
CONTENEDOR

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN DE:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL DE TODOS LOS COMPONENTES

SILLÓN ELÉCTRICO:

PEDAL DE ASCENSO Y DESCENSO DE RESPALDO

SISTEMA MECÁNICO DE RESPALDO Y CABECERA  
MOTORES DE MOVIMIENTOS Y SUS COMPONENTES  
SIN FIN

LÁMPARA ODONTOLÓGICA:

INTERRUPTOR DE ENCENDIDO.  
CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ  
PANTALLA DE LA LÁMPARA  
BASE O SOCKET DE FOCO  
CABLEADO Y ARNESES.

MÓDULO DENTAL:

INTERRUPTOR GENERAL  
SISTEMA FLUSH  
CONTROL DE AGUA  
CONTROL DE AIRE  
MANÓMETRO (SI APLICA)  
NEGATOSCOPIO (SI APLICA)  
MANGUERAS  
INTERRUPTORES DE PIEZAS DE MANO  
PEDAL DE ACCIONAMIENTO DE PIEZAS DE MANO.  
CONTRABALANCEO DE BRAZO  
ARTICULACIONES DE BRAZO  
CABLEADO Y ARNESES.

MÓDULO DE ALIMENTACIÓN:

TRANSFORMADOR.  
MANGUERAS.  
VENTURIA.  
CABLE DE ALIMENTACIÓN Y CLAVIJA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
LLAVES DE PASO.  
TAPAS



COMPRESOR DENTAL:

MOTOR  
DEPÓSITO DE AIRE  
FILTRO DE AIRE (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)  
PRESOSTATO  
VÁLVULA DE DRENAJE  
CABEZAS Y BANDAS

ESCUPIDERA:

ESCUPIDERA  
SOPORTE  
DESAGÜE  
MANGUERAS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SILLÓN ELÉCTRICO:

MOVIMIENTOS DEL PEDAL DE CONTROL DE POSICIONAMIENTO  
MOVIMIENTOS EN GENERAL

LÁMPARA ODONTOLÓGICA:

CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ  
ARTICULACIONES DE BRAZO  
CABLEADO Y ARNESES.

MÓDULO DENTAL:

CONTROL DE AGUA  
CONTROL DE AIRE  
FUGAS EN MANGUERAS Y CONEXIONES  
PEDAL DE ACCIONAMIENTO DE PIEZAS DE MANO.  
CONTRABALANCEO DE BRAZO  
ARTICULACIONES DE BRAZO  
CABLEADO Y ARNESES.

MÓDULO DE ALIMENTACIÓN:

MANÓMETROS DE AIRE Y AGUA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUGA EN MANGUERAS Y CONEXIONES

COMPRESOR DENTAL:

PRESOSTATO

CABEZAS Y BANDAS

VÁLVULA DE SEGURIDAD

ESCUPIDERA:

FUGA EN MANGUERAS Y CONEXIONES

CONTROL DE LLENADO DE BAZO

CONTROL DE LIMPIEZA DE ESCUPIDERA

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO.

**76. UNIDAD DE RAYOS X DENTAL, UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL, UNIDAD RADIOLÓGICA Y FLUOROSCÓPICA TIPO ARCO EN C**

Equipos en el Anexo 2: 112 a 119, 561

REVISIÓN DE:

ASPECTO FÍSICO EN GENERAL DEL EQUIPO

FUNCIONAMIENTO DE INDICADORES LUMINOSOS.

PANTALLAS.

CONSOLA DE CONTROL

TUBO DE RAYOS X

DESPLAZAMIENTO DEL SISTEMA MECÁNICO DE SOPORTE DEL TUBO DE RAYOS X

COLIMADOR (SI APLICA)

FRENOS

CABLES Y CONECTORES DE INTERCONEXIÓN

PERIFÉRICOS

SOFTWARE (REALIZAR BACKUPS SI APLICA)

CAPACIDAD DEL DISCO DURO (SI APLICA)

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN DE:

INTEGRAL EXTERNA E INTERNA DEL EQUIPO EMPLEANDO AGENTES ADECUADOS A LAS SUPERFICIES DONDE SE APLICARÁN.

SISTEMA MECÁNICO DEL SOPORTE DEL TUBO DE RAYOS X

SISTEMA ELÉCTRICO: CABLEADO, CONECTORES, INTERRUPTORES, CAPACITORES, TARJETAS, DISPARADOR, MONOBLOCK.

RODAMIENTOS Y FRENOS

VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TERMINALES DE LOS CABLES DE ALTA TENSIÓN DEL TUBO DE RAYOS X

LOS CABLES DE ALTA TENSIÓN

COLIMADOR (SI APLICA)

ACELERACIÓN DEL ÁNODO

LOS VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE DEL ÁNODO Y LOS FILAMENTOS

DOSIS DE RADIACIÓN DEL GENERADOR COMO SON TIEMPOS DE EXPOSICIÓN, VALORES DE KILO VOLTAJE Y CORRIENTE.

CONECTORES DE LOS CABLES DE INTERCONEXIÓN ENTRE ELEMENTOS

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO:

AL MENOS 2 IMÁGENES GUARDADAS EN EL EQUIPO O IMPRESAS.

## 77. VENTILADOR ALTA FRECUENCIA

Equipos en el Anexo 2: 2

VERIFICACIÓN DE:

MANÓMETRO DE PRESIÓN.

INDICADORES DE ALARMAS.

ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.

FIO2.

FRECUENCIA RESPIRATORIA.

TIEMPO INSPIRATORIO.  
VOLUMEN CORRIENTE  
VOLUMEN MINUTO  
FLUJO.  
FUNCIÓN PEEP/CPAP.  
FUNCIÓN AUTO-SET.  
ALARMA APNEA.  
ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN.  
MONITOR DE CONTROL.  
FUNCIÓN DE VENTILACIÓN MANUAL.  
FUNCIÓN DE NEBULIZACIÓN.  
ESTADO DE LA BATERÍA DE RESPALDO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).  
PROXIMAL. PURGA DE LA PRESIÓN  
MONITOR DE PRESIÓN (PICO, MEDIA Y BASE).  
FUNCIÓN DE FLUJO ASISTIDO  
CONTROLES DE PARÁMETROS Y ALARMAS  
FUNCIONAMIENTO DEL COMPRESOR INTERNO  
NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).  
CONTROL AUTOMÁTICO DE DISPARO (TRIGGER, SENSIBILIDAD).  
CELDA DE OXÍGENO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).  
KIT DE O-RINGS EN MANIFOLD DE EXHALACIÓN.  
HORAS DE TRABAJO  
REEMPLAZO DEL KIT DE 10,000HRS (EN CASO NECESARIO)  
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:  
PARTES Y TARJETAS ELECTRÓNICAS.  
PARTES NEUMÁTICAS, MECÁNICAS, ETC.  
PANEL DE CONTROL, MANGUERAS, ETC.  
ACCESORIOS, CONECTORES, ETC.  
SOPORTE RODABLE.  
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

FUNCIONAMIENTO A ALTA FRECUENCIA.

MANÓMETRO DE PRESIÓN.

ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.

MEZCLADOR FIO2.

FRECUENCIA RESPIRATORIA.

TIEMPO INSPIRATORIO.

VOLUMEN ESPONTÁNEO

FLUJO.

VOLUMEN

ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN

ALARMA APNEA.

NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).

PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE GASES Y PULMONES DE PRUEBA.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR PARA LOS PARÁMETROS DE TIEMPO INSPIRATORIO, FIO2, FRECUENCIA, PRESIÓN INSPIRATORIA, PEEP; COMO MÍNIMO.

AUTOTEST (SI EL EQUIPO CUENTA CON LA FUNCIÓN).

## 78. VENTILADOR VOLUMÉTRICO

Equipos en el Anexo 2: 3 a 34, 562

VERIFICACIÓN DE:

MANÓMETRO DE PRESIÓN.

INDICADORES DE ALARMAS.

ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.

FIO2.

FRECUENCIA RESPIRATORIA.

TIEMPO INSPIRATORIO.

VOLUMEN CORRIENTE

VOLUMEN MINUTO

FLUJO.

FUNCIÓN PEEP/CPAP.

FUNCIÓN AUTO-SET.

ALARMA APNEA.

ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN.

MONITOR DE CONTROL.

FUNCIÓN DE VENTILACIÓN MANUAL.

FUNCIÓN DE NEBULIZACIÓN.

ESTADO DE LA BATERÍA DE RESPALDO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).  
PROXIMAL.

PURGA DE LA PRESIÓN

MONITOR DE PRESIÓN (PICO, MEDIA Y BASE).

FUNCIÓN DE FLUJO ASISTIDO

CONTROLES DE PARÁMETROS Y ALARMAS

FUNCIONAMIENTO DEL COMPRESOR INTERNO O EXTERNO (SI APLICA)

NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).

CONTROL AUTOMÁTICO DE DISPARO (TRIGGER, SENSIBILIDAD).

CELDA DE OXÍGENO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SENSOR DE FLUJO (SI APLICA, EN CASO NECESARIO)

REPLAZO DE KIT DE SERVICIO NIVEL 2 SI EL NÚMERO DE HORAS DE USO DEL EQUIPO ES IGUAL O MAYOR A 25,000 HORAS (APLICA PARA VENTILADORES MARCA NEWPORT MODELO E360)

REPLAZO DE KIT DE SERVICIO EN CASO NECESARIO (DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, APLICA PARA RESTO DE LAS MARCAS)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PARTES Y TARJETAS ELECTRÓNICAS.

PARTES NEUMÁTICAS, MECÁNICAS, ETC.

PANEL DE CONTROL, MANGUERAS, ETC.



ACCESORIOS, CONECTORES, ETC.

COMPRESOR INTERNO O EXTERNO (SI APLICA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE)

SOPORTE RODABLE

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MANÓMETRO DE PRESIÓN.

ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.

MEZCLADOR FIO<sub>2</sub>.

FRECUENCIA RESPIRATORIA.

TIEMPO INSPIRATORIO.

VOLUMEN ESPONTÁNEO

FLUJO.

VOLUMEN

ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN

ALARMA APNEA.

NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).

PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)

FUNCIONAMIENTO DEL COMPRESOR INTERNO O EXTERNO (SI APLICA)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE GASES Y PULMONES DE PRUEBA.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR PARA LOS PARÁMETROS DE TIEMPO INSPIRATORIO, VOLUMEN TIDAL INSPIRATORIO, PRESIÓN INSPIRATORIA, FIO<sub>2</sub>, FRECUENCIA, PEEP, RELACIÓN DE TIEMPO DE INSPIRACIÓN Y EXHALACIÓN; COMO MÍNIMO.

AUTOTEST (SI EL EQUIPO CUENTA CON LA FUNCIÓN).

ANEXO 4

## CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

### INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

#### PRESENTE

EL C. \_\_\_\_\_ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA A LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LOS EQUIPOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO DE LA CONTRATANTE, ASÍ COMO CONOCER LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS OBJETO DE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_; REFERENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO DESCRITOS EN EL ANEXO 2 Y ASI CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE SE PRESENTARÁ EL SERVICIO Y LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE MANTENIMIENTO.

#### ATENTAMENTE

POR LA EMPRESA	Vo.Bo. POR LA CONTRATANTE
NOMBRE:	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ENCARGADO
PUESTO:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:
SELLO DE LA EMPRESA:	SELLO DE LA CONTRATANTE:

Deberá ser en hoja membretada de la empresa.

**ANEXO 5**

**UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP**

No.	UNIDAD MÉDICA	UBICACIÓN	RESPONSABLE	CONTACTO	TELÉFONO	DÍA Y HORARIO DE VISITA
1	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "5 DE MAYO"	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CESAR ALEJANDRO SALAS MARTÍNEZ	2225510200 EXT. 1156, 1237	Dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de las bases, iniciando la visita a las 9:30 hrs. Contando con 10 minutos de tolerancia, único día.
2	CENTRO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CESAR ALEJANDRO SALAS MARTÍNEZ	2225510200 EXT. 1156, 1237	Dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de las bases, iniciando la visita a las 9:30 hrs. Contando con 10 minutos de tolerancia, único día.
3	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 1	24 NORTE NO. 802 COL. RESURGIMIENTO, PUEBLA, PUE.	DR. AURELIO SEBASTIÁN ROJAS CASTRO	AZUCENA PÉREZ FERNÁNDEZ	2225510200 EXT. 1448	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
4	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 2	3 SUR NO. 5750 COL. EL CERRITO, PUEBLA, PUE.	DR. HIREPAM LEÓN LUNA	LUIS ANTONIO DINORIN MUNGUÍA	2222715270 2402465 2373412	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
5	ESTANCIA INFANTIL NO. 1	PRIVADA 15 DE ENERO NO. 4701 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	MIRIAM GUADALUPE MARTÍNEZ AVILÉS	MIRIAM GUADALUPE MARTÍNEZ AVILÉS	2222456159	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
6	ESTANCIA INFANTIL NO. 2	CALLE 15 ORIENTE NO. 1407 COL. EL ÁNGEL	CLAUDIA IBARRA DOGUER	CLAUDIA IBARRA DOGUER	222 2113166	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
7	HOSPITAL "HERMANOS SERDÁN"	CALLE ROBLE NO. 8 COL. SAN BARTOLO, ZACATLÁN, PUE.	DR. MELCHOR OLIVARES LOBATO	JUAN MALDONADO VÁZQUEZ	7979757753	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
8	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR ATLIXCO	AV. 20 DE NOVIEMBRE # 602, REVOLUCIÓN	DR. ROBERTO CORDERO AJURIA	DR. ROBERTO CORDERO AJURIA	2444455750	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
9	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CD. SERDÁN	3 PONIENTE # 504	DRA. LAURA JOSEFINA BAUTISTA RODRÍGUEZ	C.P. GLORIA ARIOLA	2454521146	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
10	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CHOLULA	2 PONIENTE # 1502 SAN PEDRO CHOLULA PUEBLA	DRA. ARACELI LOZADA MENDIETA	DRA. ARACELI LOZADA MENDIETA	222 478454	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA  
LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

11	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR HUAUCHINANGO	BLVD 18 DE MARZO S/N	DR. MELCHOR OLIVARES LOBATO	C.P. URIEL GOMEZ	7767620811	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
12	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR IZÚCAR DE MATAMOROS	CALLE PRIMAVERA S/N BARRIO DE SANTA CATARINA	DR. JUAN ALONSO GÓMEZ	C.P. NARDA MELISA MENDOZA ORTIZ	2434362182 2434364517	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
13	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR SAN MARTÍN TEXMELUCAN	EMILIO CARRANZA # 1 ESQ. ALVARO OBREGÓN	DR. FERNANDO LUNA FIERRO	DR. PAMELA GALVEZ OCAÑA	24811222043	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
14	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEHUACÁN	5 PONIENTE # 421	DR. JOSE FRANCISCO PEREZ MONTORO	C.P. YADIRA RENERO	2383820260	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.
15	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEZIUTLÁN	CALLE MATAMOROS # 619	DRA. ALMA ROSA LETICIA GONZALEZ MARAÑON	C.P. JOSE LUIS CORDOBA ZAVALETA	2313133772	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las bases, previa cita con el encargado.

## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

#### I.- De “**LA SECRETARIA**”

**I.1.-** Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

**I.2.-** Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

**I.3.-** Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

## II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----, Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la -----, Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----.

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.





II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

### III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “LAS PARTES” se someten a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” a través del presente acto jurídico prestará a “EL CONTRATANTE”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

### SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

### TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “EL CONTRATANTE”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “EL PROVEEDOR” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

### CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

“LAS PARTES” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$-----,--- (----- --/100 M.N.) y un monto máximo \$-----,--- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$-----,-- (----- --/100 M.N.).

#### QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“LAS PARTES” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

#### SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATANTE**”.

#### SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a:

- I. Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se compromete a lo siguiente:
  - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
  - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
  - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “**EL CONTRATANTE**”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**” o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a “**EL CONTRATANTE**” la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “**EL CONTRATANTE**” para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a “**EL CONTRATANTE**” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

## OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato “**EL CONTRATANTE**” se obliga a:

- I. Pagar a “**EL PROVEEDOR**”, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

**NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto máximo del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado a presentar a “**LA SECRETARÍA**”, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

#### **DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**

**“EL PROVEEDOR”** no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

**“EL PROVEEDOR”** conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL PROVEEDOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

**“EL CONTRATANTE”** podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;

- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**“EL CONTRATANTE”** podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.**

**“EL CONTRATANTE”** tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL PROVEEDOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL CONTRATANTE”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

**“LAS PARTES”** convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **“EL**



**CONTRATANTE** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.**

**“EL CONTRATANTE”** podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **“EL PROVEEDOR”**, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

#### **DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

**“EL CONTRATANTE”**, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

**“EL CONTRATANTE”** pondrá a disposición de **“EL PROVEEDOR”**, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a **“EL CONTRATANTE”**, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que **“EL PROVEEDOR”**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras,

diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **“EL CONTRATANTE”** a la que tenga acceso **“EL PROVEEDOR”**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.**

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.**

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al xx de xxxxxx de 20xx.

#### **VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.



#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-037-039/2021  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 2021.